Labour and Immigration

Annual Report
2003-2004

Manitoba

Minister of Labour and Immigration

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

His Honour
The Honourable John Harvard
Lieutenant Governor of Manitoba

Your Honour:

I have the privilege of submitting the annual report of the Department of Labour and Immigration covering the period from April 1, 2003 to March 31, 2004, which includes the administration of *The Manitoba Multiculturalism Act* and the activities of the Multiculturalism Secretariat.

Respectfully submitted,

Nancy Allan
Minister of Labour and Immigration

104-07760/

Manitoba

Deputy Minister of Labour and Immigration

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Honourable Nancy Allan
Minister of Labour and Immigration

- Minister:

I am pleased to present the annual report of the Department of Labour and Immigration for the fiscal year ending March 31, 2004, which includes the annual report of the Multiculturalism Secretariat.

The Department focused its efforts on several important priorities and commitments. These included maintaining core mandated services in such areas as employment standards, increasing Manitoba's share of immigration and providing settlement support for immigrants, and reducing workplace injuries and illnesses. As a result, the Department implemented or began development of new processes to improve services to clients. Immigration to Manitoba increased by 40%, largely due to the continuing success of the Provincial Nominee Program. The province's time loss injury rate decreased to its lowest level in a decade, and the Department will continue to strive to make workplaces safer and healthier with focused inspections and increased public awareness through the **SAFE Work** campaign.

In meeting these priorities, I would like to recognize the excellent work of our employees who continue to provide high quality services to the public under challenging conditions, and also the work of the external advisory committees that provide government with expert and constructive advice.

Respectfully submitted,

Jeff Parr
Deputy Minister of Labour and Immigration

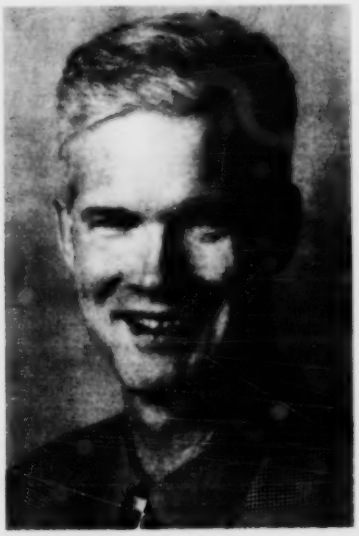
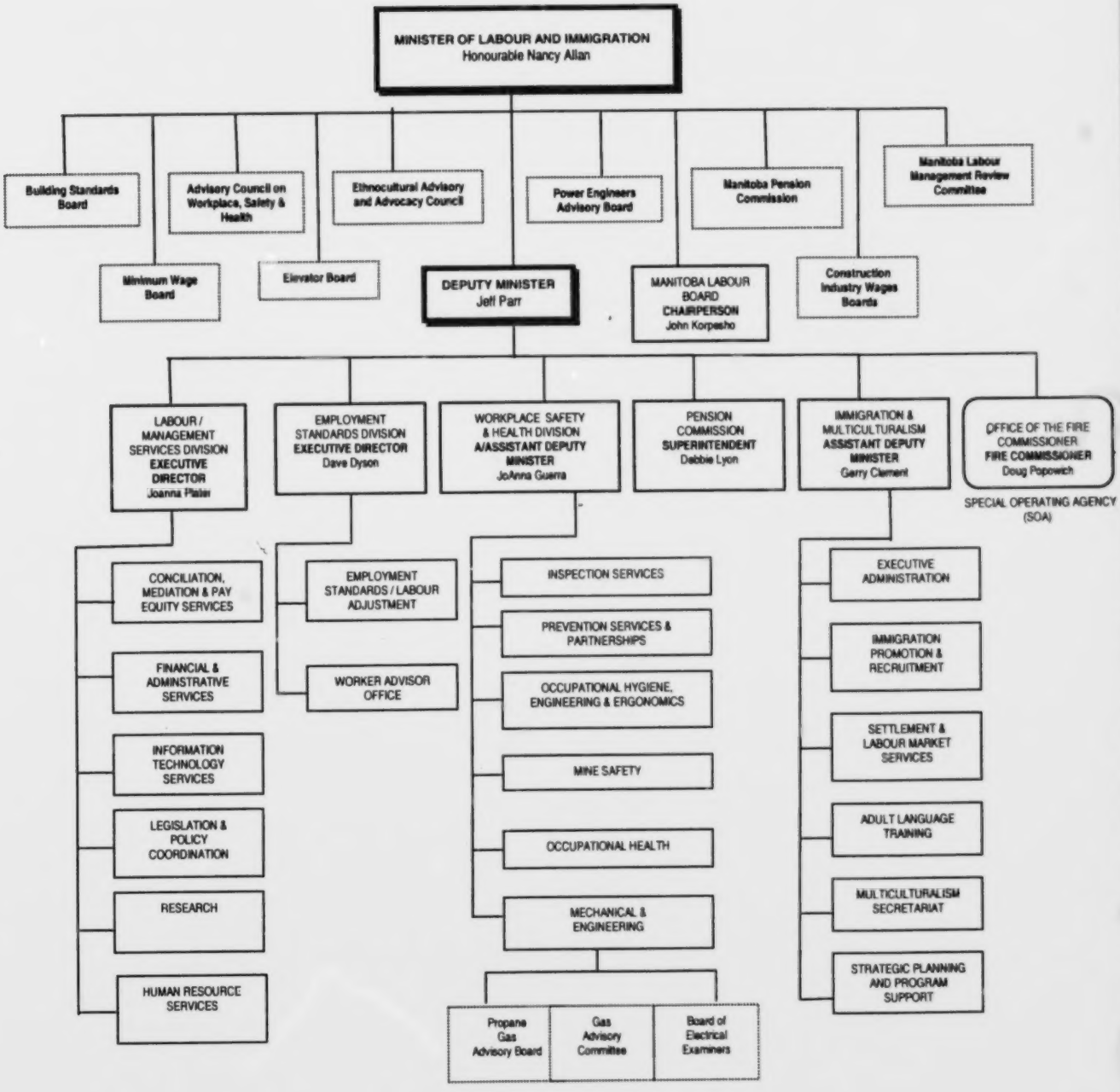


TABLE OF CONTENTS

	Page
Minister's Letter of Transmittal	3
Deputy Minister's Letter of Transmittal	5
Table of Contents	7
Organizational Chart	9
Vision, Mission and Guiding Principles	10
Overview of 2003/04 Achievements	11
Service Areas	13
Minister's Salary/Executive Support	15
Labour/Management Services Division	16
Human Resource Services	17
Financial and Administrative Services	18
Research Branch	18
Legislation and Policy Coordination Branch	19
Information Technology Services	21
Conciliation, Mediation and Pay Equity Services	23
Pension Commission	26
The Manitoba Labour Board	29
Workplace Safety and Health Division	32
Office of the Assistant Deputy Minister	32
Inspection Services Branch	34
Mine Safety Branch	36
Occupational Health Unit	38
Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Branch	39
Prevention Services and Partnerships Branch	39
Mechanical and Engineering Branch	41
Advisory Council on Workplace Safety and Health	43
Employment Standards Division	45
Employment Standards Branch	45
Worker Advisor Office	48
Immigration and Multiculturalism Division	50
Executive Administration	50
Immigration Promotion and Recruitment Branch	51
Settlement and Labour Market Services Branch	52
Adult Language Training Branch	54
Multiculturalism Secretariat	56
Ethnocultural Community Support Fund	57
Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council	57
Office of the Fire Commissioner	59
Reconciliation Statement	61
Expenditure Summary	62
Revenue Summary	65
Five Year Expenditure and Staffing Summary by Appropriation	67

MANITOBA LABOUR AND IMMIGRATION
2003/04 ORGANIZATION CHART



LABOUR AND IMMIGRATION

Effective
March 31, 2004

VISION, MISSION AND GUIDING PRINCIPLES

Vision

To create diverse and vibrant communities, safe and healthy workplaces, fair employment practices, and harmonious labour/management relations, which contribute to the social, economic and cultural well-being of all Manitobans.

Mission

Through effective partnerships, creative leadership, and the active participation of citizens, the Department of Labour and Immigration will promote:

- appropriate standards and the delivery of quality services with respect to workplace health and safety, employment fairness, and public safety for all Manitobans; and
- the growth of immigration and the principles of multiculturalism.

The Department of Labour and Immigration's mission is operationalized through its staff and their commitment to teamwork, innovation, and service.

Guiding Principles

- Serve the Manitoba public efficiently, courteously and effectively.
- Develop and pursue preventive and public education strategies towards achieving our mission.
- Consult equally with labour, management and other client groups.
- Work with all levels of government, industry, and the community to increase immigration, and facilitate the settlement and integration of newcomers.
- Assume a leadership role, promote partnerships, innovation and change, with our external stakeholders, including all levels of government and community groups.
- Promote responsiveness, flexibility and innovation throughout the Department.
- Empower staff and recognize that they are our most important resource.
- Pursue and implement continuous improvement strategies in services, programs and operations.
- Be accountable and responsible in the use of public funds.

OVERVIEW OF 2003/04 ACHIEVEMENTS

Major achievements for the Department of Labour and Immigration in 2003/04 include the following:

- A sustained provincial workplace safety and health public awareness campaign (**SAFE Work**) was developed and launched in June 2003. In addition, resource materials to improve safety and health education in schools were made part of certain curriculums during the fall of 2003. A concerted effort was begun to work with the farming community to develop and distribute safety and health education resources to farmers.

- Manitoba's time loss injury rate decreased to 4.8 injuries per 100 workers in 2003, the lowest in the past 10 years. Injury rates have decreased by 17% since 2000.

- A comprehensive review of provincial safety and health regulations, including consultations, continued throughout 2003 and 2004.

- In 2003, immigration to Manitoba increased by 40% to 6,492 immigrants. A major factor has been the success of the Provincial Nominee Program (PNP). The number of PNP landings (3,106) more than doubled in 2003.

- Manitoba renewed a bilateral immigration agreement with the Federal Government in June 2003 to strengthen the province's scope of responsibilities for immigration and settlement. In February 2004, Manitoba signed an agreement with the Federal Government to support and enhance language training programs, labour market integration of newcomers to Manitoba and regional programming.

- On April 1, 2003, Manitoba's minimum wage increased by 25 cents to $6.75 per hour.

- On January 4, 2004, legislation came into effect to provide unpaid compassionate care leave and to provide job protection for Manitobans returning to the workplace from compassionate care, maternity or parental leave. The provisions were based on consensus recommendations by the Manitoba Labour Management Review Committee.

- More than half (52%) of employment standards claims were finalized using the Quick Resolution process. For claims that proceeded to investigation, employment standards officers were able to facilitate a voluntary resolution of claims in approximately 80% of these cases.

- The Worker Advisor Office increased the effectiveness of early resolution of claims and refined methods for reducing the number of active claims.

- As part of a major review of *The Pension Benefits Act,* in October 2003, the Pension Commission's report and final recommendations were published and made available on the Commission's website until March 31, 2004 for public comment. The input received from this consultation will be considered by government as it proceeds with the legislative review.

- A new internet Gas Permit Program was introduced to allow clients to obtain permits to work on gas burners 24 hours a day, 7 days a week. This program was enhanced so that all new gas installations receive immediate inspection.

DEPARTMENT OF LABOUR AND IMMIGRATION SERVICE AREAS OVERVIEW

SERVICE AREAS	DIVISION/BRANCH	ACTS ADMINISTERED
Safety and Health	Inspection Services Prevention Services and Partnerships Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Mine Safety Occupational Health	*The Workplace Safety and Health Act
Fair and Equitable Treatment In the Workplace	Employment Standards Division	*The Construction Industry Wages Act *The Employment Standards Code The Employment Services Act *The Remembrance Day Act The Retail Businesses Holiday Closing Act The Department of Labour and Immigration Act
	Manitoba Pension Commission	The Pension Benefits Act
	Worker Advisor Office	The Workers Compensation Act (Section 108)
Public Safety	Mechanical and Engineering Branch	The Amusements Act (Part II) The Electricians' Licence Act The Elevator Act The Gas and Oil Burner Act The Power Engineers Act The Steam and Pressure Plants Act
	Office of the Fire Commissioner	The Buildings and Mobile Homes Act The Fires Prevention and Emergency Response Act
Labour Relations	Manitoba Labour Board	*The Labour Relations Act
	Conciliation, Mediation and Pay Equity Services	*The Labour Relations Act The Firefighters and Paramedics Arbitration Act
Immigration and Multiculturalism	Immigration and Multiculturalism Division	The Manitoba Multiculturalism Act The Department of Labour and Immigration Act The Holocaust Memorial Day Act The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Act

Note: **Denotes Acts on which the Manitoba Labour Board adjudicates*

Minister's Salary

This appropriation provides for the Minister's salary entitlement as a member of Executive Council.

1(a) Minister's Salary

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2003/04 $(000s)	Estimate 2003/04 FTE	Estimate 2003/04 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	18.4	1.00	29.0	(10.6)	1.

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects that a portion of the Minister's salary entitlement was paid by the Department of Conservation.*

Executive Support

Executive Support includes the Offices of the Minister and the Deputy Minister.

The Executive Offices provide the overall policy direction for departmental programs. The Deputy Minister is the chairperson of the Departmental Executive Committee, which includes the senior managers from each of the Department's divisions.

1(b) Executive Support

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2003/04 $(000s)	Estimate 2003/04 FTE	Estimate 2003/04 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	703.6	10.00	705.1	(1.5)	
Total Other Expenditures	75.4		70.7	4.7	
Total Expenditures	779.0	10.00	775.8	3.2	

Labour/Management Services Division

The Labour/Management Services Division is responsible for:

- providing centralized administrative and corporate support services to the Minister, Deputy Minister, Executive and Managers;
- administering common functional responsibilities to all areas of the Department, specifically in terms of budget, revenue processing, human resources, information systems, computer application and support, space and purchasing;
- facilitating and coordinating research, policy analysis, legislative and regulatory developments, as well as the assessment of policy options;
- preparing background, analytical and briefing information required by the Department and responding to various written and internet, telephone and in-person requests for information;
- coordinating and providing technical support for continuous improvement and strategic planning activities in the Department;
- assisting labour and management to resolve impasse situations in collective bargaining, minimizing work stoppages and providing grievance mediation services prior to arbitration; and
- providing consultative and technical assistance on a wide range of continuous improvement, process re-engineering and information systems development projects.

The Division develops information and provides support services from a departmental perspective as required by government agencies, the Legislature and other key stakeholders. The central coordination of these services is designed to provide for efficient delivery of services and to be responsive to priority corporate needs.

Labour/Management Services Division provides administrative and research support to a number of external advisory boards and committees as well as departmental coordination for labour standards concerns in regards to inter-provincial and international trade cooperation agreements. The Division, in conjunction with program branches, coordinated the development and enactment of various statutes and regulations.

Through Conciliation and Mediation Services, conciliation officers assisted labour and management in collective bargaining negotiations, grievance mediation and dispute resolution through preventive mediation. The Division also facilitated the appointment of mediators and arbitrators in other collective bargaining situations.

Sustainable Development

In compliance with *The Sustainable Development Act*, Manitoba Labour and Immigration is committed to ensuring that the Department's activities conform to the principles of sustainable development as well as supporting the implementation of a government-wide framework.

Labour and Immigration is also represented on the Steering Committee and the Sustainability Reporting Working Group which are involved in establishing sustainability indicators, codes and guidelines that will be reported on by July 2005.

The Director of Financial Services continued to serve as the Department's representative on the Procurement Council, the focus of which has been sustainable procurement policies and procedures. Finally, the members of the "Green Team" continued to promote a culture of sustainability within the Department and to strive to achieve the goals set out in the Sustainable Development Plan.

Human Resource Services

Objectives

Human Resource Services Branch provides service to three departments: Advanced Education and Training, Education, Citizenship and Youth, and Labour and Immigration and three Special Operating Agencies: Office of the Fire Commissioner, Manitoba Gaming Control Commission and Manitoba Textbook Bureau. The Branch provides a comprehensive range of human resource services to the Department of Labour and Immigration and the Office of the Fire Commissioner. The objective of Human Resources is to ensure that the program delivery areas have the highest level of competent, reliable staff who are compensated appropriately and developed to their potential.

Summary of Performance

During 2003//04, Human Resources:

- processed all employee payroll and benefit entitlements correctly and on time;
- completed staffing actions and worked on classification requests; and
- provided advice and counsel to staff, managers and senior executives on strategic planning, workforce adjustment, compensation, work definition/options, labour relations and staffing/classification.

Continuous Improvement

Human Resource Services is focusing on employment equity and diversity as a critical priority for the Department. This has included the assignment of two Human Resource Consultants as coordinators of initiatives in this area. This will allow the Department of Labour and Immigration to continue to explore means of increasing the number of employment equity employees in the Department especially with Aboriginal persons and persons with disabilities.

Human Resource Services will continue development of departmental policies and procedures governing alternative/mobile work configurations.

Financial and Administrative Services

Objectives

The main objectives of the Branch are to develop, implement and administer policies and procedures to meet management and government-wide financial reporting and control requirements and to ensure accuracy, consistency and completeness of departmental financial reporting. The main activities of the Branch are in the following areas:

- compilation and coordination of the Departmental estimates submission, cash flow projections, variance analyses, commitment and other regular financial reports and analyses;
- processing all revenue transactions and providing the financial comptrollership function for the Department; and
- administration of office space, fleet vehicles, telecommunications services, records management and office equipment and furnishings.

Summary of Performance

During 2003/04, the Branch remained actively involved with the full implementation and expanded use of the provincial accounting/human resource system (SAP). The Director and the Supervisor of Accounting Services were both involved in providing coordination and guidance to department staff who were involved with the system. Particularly with respect to the processing of accounts for payment, the SAP system has proven to be fast and efficient.

With respect to revenues, in 2003/04 the Branch processed over 40,130 transactions, of which 1,946 pertained to the activities of the Office of the Fire Commissioner - Special Operating Agency. Total revenues received by the Department of Labour and Immigration in 2003/04 amounted to $16,837,800, an increase of 7.7% from the $15,633,900 that was received during 2002/03. These figures include recoveries from the Government of Canada pertaining to Immigrant Settlement Services provided by the Immigration and Multiculturalism Division which became part of the Department in October, 1999.

Continuous Improvement

- The Branch will continue to work, in cooperation with the other branches and divisions within the Department, on the effective utilization of the government-wide corporate SAP system.
- The Branch will continue to provide advice and assistance to those program areas which have assumed responsibility for the payment function under the SAP system.
- The monitoring and comptrollership activities of the Branch will be increased under a departmental Comptrollership Framework that will be developed and implemented across the Department.

Research Branch

The Research Branch conducts and coordinates research and policy analysis for the Department, provides support to a number of external advisory boards and committees, provides information to workers, employers and the public, and provides departmental coordination for inter-provincial and international trade discussions relating to labour issues.

Objectives

- To conduct research and analysis and provide assistance in support of effective management and policy development for the Department.

- To provide research and related support services to senior management, branches, departmental and inter-departmental committees, task forces and working groups within the Manitoba Government and to other agencies.

- To analyze trends in collective bargaining and industrial relations and provide related information services to both labour and management practitioners.

Summary of Performance

- During 2003/04, the Research Branch provided research and administrative assistance to external advisory boards, including the Labour Management Review Committee (LMRC). In the fall of 2003, the Branch assisted the LMRC in reviewing certain sections of *The Employment Standards Code* related to compassionate care leave and job protection for workers who are pregnant or who take maternity, parental or compassionate care leaves.

- The Branch collected, developed and disseminated information and statistical data in areas such as work stoppages, negotiated provisions in collective agreements, expiry dates, labour organizations, union membership, negotiated settlements and wage rates.

- The Branch provided information, analysis, and options to the Department, Minister, and Government of Manitoba in response to significant and critical issues that emerged in the labour relations field.

- The Branch responded to over 325 requests for information by unions, management, labour relations practitioners, the general public, academics, the Minister and Departmental Executive, and other branches, departments and governments.

- The Branch assisted the Department in continuing discussions with the Government of Canada and provinces regarding the drafting of agreements on labour cooperation with Singapore and with four Central-American nations. In conjunction with other jurisdictions across Canada, the Research Branch also participated in developing proposals for a Government of Canada position for the negotiation of future labour cooperation agreements. As well, the Branch developed an assessment of the effectiveness of the North American Agreement on Labour Cooperation (NAALC) as Manitoba's contribution to a four-year review of the NAALC.

Continuous Improvement

As an active participant in the Canadian Association of Administrators of Labour Legislation (CAALL), the Research Branch exchanges knowledge and information regarding current and emerging labour trends with counterparts in other Canadian jurisdictions on a regular basis. The Branch will also continue to review existing branch systems and explore options for enhancing databases and other services.

Legislation and Policy Coordination Branch

Objectives

The general objective of the Legislation and Policy Coordination Branch is to coordinate the Department's legislative and regulatory initiatives in co-operation with operating branches. The Branch ensures that departmental and government established procedures and guidelines for the enactment of legislation are complied with. A further objective is to provide accurate legislative and related information to senior management and other government officials to assist them in the making of policy decisions. Legislation and Policy Coordination Branch also coordinates Manitoba's response to Federal Government requests for information relating to International Labour Organization conventions and recommendations. In the fall of 2003, the Branch also assumed responsibility for coordination of applications for access to Departmental records under *The Freedom of Information and Protection of Personal Privacy Act* (FIPPA).

Summary of Performance

In 2003/04, the Branch, in cooperation with appropriate operating branches and external groups was involved in the development and enactment of amendments to *The Employment Standards Code*. The amendments provide for up to 8 weeks of unpaid compassionate care leave to enable Manitoba employees to care for a gravely ill family member and to access the Federal compassionate care Employment Insurance benefit. The amendments also provide job protection for employees who avail themselves of statutory leaves (maternity leave, parental leave, and compassionate care leave) or who are pregnant.

In addition, the Branch was involved in the development of the following legislative initiatives:

- *The Manitoba Immigration Council Act* to establish the Manitoba Immigration Council which would be mandated to provide information and advice to government about immigration to the province.
- *The Labour Relations Amendment Act* regarding the process for settlement of subsequent agreements where a strike or lockout has continued for at least 60 days.
- *The Engineering and Geoscientific Professions Amendment Act* towards enhancing the ability of the Association of Professional Engineers and Geoscientists to promote the knowledge, skill and development of its members in the professions of engineering and geosciences and to give financial assistance to them and others.

The Branch coordinated the preparation and processing of the following amending regulations in cooperation with the appropriate operating branches:

- Two amending regulations to the Power Engineers Regulation were made to exclude water tube and coiled tube boilers from the application of *The Power Engineers Act* provided that certain specified conditions are met, and to increase fees payable for power engineers' licences and certificates.
- Two amending regulations to the Steam and Pressure Plants Regulation were made to increase fees for the annual inspection of boilers and pressure plants, and to increase fees for the registration of pressure plant designs, shop inspections and pressure welding testing and licencing.
- The Pension Benefits Regulation was amended to correct an inconsistency relating to the calculation of additional amounts that can be withdrawn from a life income fund (LIF) or locked-in retirement income fund (LRIF).
- The Fire College Fees Regulation was amended to increase maximum tuition fees at the Fire College from $10,000 to $11,000.
- The Minimum Wages and Working Conditions Regulation was amended to increase the minimum wage from $6.75 to $7.00 per hour effective April 1, 2004.

The Branch processed a number of appointments by the Lieutenant Governor in Council to the Manitoba Labour Board, the Pension Commission and the Board of Electrical Examiners.

The Branch responded to 10 requests for information from the Federal Government on matters relating to the International Labour Organization during the 2003/04 fiscal year.

Branch staff assumed responsibility as Access and Privacy Coordinator for departmental applications for access to records under FIPPA in the fall of 2003, and responded to 44 applications during the remainder of the fiscal year. In addition, the Branch coordinated the Department's submission to the review of the operation of access and privacy legislation.

Information Technology Services

Objectives

The objectives of Information Technology Services are to:

- provide leadership, vision, direction, assistance, advice and services to all areas under the mandate of the Department on matters dealing with the efficient and effective use of technology and information management on a daily basis;
- manage all information technology resources and assets in support of program delivery objectives;
- develop computer applications and technology use situations that assist with program delivery;
- ensure the proper custodianship of data and information within the care of the Department;
- foster the development of a Departmental/Government-wide vision and strategies, in consultation with the program areas and other departments on future directions for technology use.

Summary of Performance

During 2003/04, Information Technology Services:

- continued to provide timely response to client inquiries/problems and responded to requests for direct service within one business day in most situations;
- continued new activities on a number of application development projects at the request of departmental areas - Labour Board, Immigration and Multiculturalism and Office of the Fire Commissioner;
- generated application program fixes, enhancements and tests to existing computer code;
- led activities and provided training to the technology community both inside and outside of Government, as well as provided direct assistance where requested;
- maintained high availability of all systems in operational status during working hours and provided coverage for those systems required on a 7 day, 24 hour basis including on-call provisions;
- assisted with the development and implementation of the corporate initiatives of Government, such as the Desktop Management program;
- enhanced awareness and training of Departmental staff in the use of technology;
- developed plans and strategies for the upcoming year as well as multi-year plans for technology.

Continuous Improvement

Information Technology Services will:

- increase the availability of information generated through program areas by expanding the use of the Internet and maintaining its contents;
- develop, utilize and evolve more advanced methods in application development;
- generate and implement improved security and information protection measures in all areas;
- continue with the creation of a Department-based mid-range computing environment with advanced storage and backup capabilities – develop a storage area network;
- continue support for the corporate initiatives of Government – collaborate with the Chief Information Officer's offices;
- plan for and continue to work on the consolidation of small stand alone applications;
- generate and execute plans for addressing corporate level technology issues.

2(a) Labour/Management Services

Expenditures by Sub-Appropriation	Actuals 2003/04 $(000s)	Estimate 2003/04 FTE	Estimate 2003/04 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	1,228.2	20.50	1,174.7	53.5	1.
Total Other Expenditures	307.4		294.8	12.6	
Total Expenditures	1,535.6	20.50	1,469.5	66.1	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects salary expenditures for several unbudgeted term positions partially offset by salary savings for recoveries of secondments to other departments (i.e., Better Systems Initiatives; Industry, Economic Development and Mines; and Transportation and Government Services), an employee on maternity leave, staff vacancies and the voluntary reduced work week program.*

Conciliation, Mediation and Pay Equity Services

Objectives

The broad goal of the Conciliation Mediation and Pay Equity Services Branch is to promote and maintain harmonious labour-management relations in Manitoba. In doing so, the Branch's objectives are to:

- respond to applications for conciliation and mediation services assistance upon request from labour and/or management when there is an impasse in direct negotiations;
- avert work stoppages through third party assistance;
- assist in resolving work stoppage situations which have developed;
- assist as grievance mediators following rights grievance breakdown and prior to arbitration proceedings;
- assist in resolving teachers/school board disputes at the mutual request of the parties;
- increase public awareness of the function of conciliation and mediation services through seminars and classroom participation; and
- respond to inquiries and/or assist other jurisdictions, employers, unions and general public related to pay equity issues and implementation.

Summary of Performance

During 2003/04 there were 174 conciliation assignments active under *The Labour Relations Act*, 95% of which were finalized without a work stoppage (See Table 1).

The Branch was involved in providing Preventive Mediation services to two bargaining units.

From April 1, 2003 to March 31, 2004 the Branch was involved in eight work stoppages.

During the year 2003/04, the Branch had 230 grievance mediation files, 32 were applications as set out under Section 130(8) of *The Labour Relations Act*. Eighty-three percent of these cases were settled. There were 198 voluntary joint applications with a more flexible time frame under Section 129(1) of *The Labour Relations Act*. Ninety-nine percent were settled. Refer to Table 3 for a more detailed breakdown.

Continuous Improvement

The Branch continues to participate in the Canadian Association of Administrators of Labour Legislation Conferences. This provides a continuous exchange of information with other jurisdictions and provides opportunities to attend seminars on new and different approaches to preventive mediation and conciliation.

In the area of information technology, Conciliation and Mediation Service officers have field access to a computerized data base through lap top computers that allows them to carry more information that can assist them and clients with information that may be beneficial in clarifying and resolving disputes. The data system is continually being improved and expanded.

Statistics Relating to Conciliation and Mediation Services Under *The Labour Relations Act*

Table 1

Conciliation

April 1, 2002 - March 31, 2004

	2002/03	2003/04
Assignments carried over from previous year	89	59
Assignments received during the reporting year	67	81
Assignments received for First Collective Agreement	7	20
Assignments received for Interest Based Negotiations	2	0
Assignments received for Preventive Mediation	0	2
Assignments received related to *The Public Schools Act*	6	12
Total Assignments in process during reporting year	**171**	**174**
Assignments disposed of during the reporting year		
(a) Settled in conciliation without work stoppage	101	97
(b) Settled following work stoppage	9	*5
(c) Proceeded to Arbitration under *The Public Schools Act*	0	0
(d) Imposed by Manitoba Labour Board for first collective agreement	2	0
Total	**112**	**102**
Assignments still active at end of reporting year	**59**	**72**
Percentage of assignments finalized without stoppages	94%	95%

Table 2

Grievance Mediation

April 1, 2002 - March 31, 2004

Under Section 129(1) (Joint Application)	**2002/03**	**2003/04**
Cases carried forward	103	63
Total cases assigned	138	135
Cases settled	163	133
Cases not settled	15	2
Awaiting mediation	63	63
Total	**241**	**198**
% settlements achieved	92%	99%

Under Section 130(8) (Expedited Application)	**2002/03**	**2003/04**
Cases carried forward	17	3
Total cases assigned	28	29
Cases settled	34	19
Cases not settled	5	4
Proceeding directly to arbitration	3	2
Cases awaiting mediation	3	7
Total	**45**	**32**
% settlements achieved	87%	83%

*One continuing at year end

2(c) Conciliation, Mediation and Pay Equity Services

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2003/04 $(000s)	Estimate 2003/04 FTE	Estimate 2003/04 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	569.2	8.00	539.8	29.4	1.
Total Other Expenditures	133.6		97.7	35.9	2.
Total Expenditures	702.8	8.00	637.5	65.3	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects a vacation payout for an employee who resigned, the reclassification of an employee and no staff vacancies throughout most of the year.*
2. *Over-expenditure largely reflects higher travel related expenses as well as unanticipated costs of mediation.*

Pension Commission

Objectives

To administer and enforce provisions of *The Pension Benefits Act* and regulations which sets minimum standards for pension benefits - eligibility, vesting, locking-in, survivor benefits, and disclosure - and for the funding of pension benefits and the investing of plan assets.

To promote the establishment, extension, and improvement of private pension plans in the Province.

Summary of Performance

To achieve these objectives the Pension Commission:

- reviews pension plan documentation for compliance with the Act and regulations;
- monitors the funding of pension plans;
- provides interpretation of the legislation to pension professionals and plan members;
- conducts administrative reviews of the administrative systems of pension plans and financial institutions to assess the level of legislative compliance;
- investigates complaints from plan members and other plan beneficiaries;
- carries out public educational activities involving groups of employees, organized labour and plan sponsors; and
- assists in developing new policy and legislation.

The Commission generally handles approximately 3,600 telephone requests for general information on pension legislation and approximately 1,400 compliance related inquiries regarding specific pension plans. In 2003/04, Commission staff issued over 500 pieces of correspondence related to compliance. Over 141 pension plan amendments, as well as 170 LIRA/LIF/LRIF contracts, were reviewed for compliance. Staff reviewed and completed 13 plan registrations, 3 plan windups and 1 partial plan windup.

During the year, 315 Annual Information Returns (AIRs) were reviewed by staff for compliance with the legislation. The AIR details the contributions made to, and membership changes under, a pension plan over its fiscal year. Further, 10 Actuarial Valuation Reports were reviewed for compliance. A valuation report details the funded and solvency position of a defined benefit pension plan as of the valuation date, as well as the contribution requirements of the plan's contributors over the next three years.

Staff conducted six Pension Administration Reviews (PARs) of pension plans to assess whether the administrative systems and practices of pension plans are sufficient to produce legislative compliance. PARs are conducted at the offices of the plan sponsor and those of any third party administrator. A report identifying any administrative systems and practices that should be modified in order to produce legislative compliance is prepared by staff and sent to the plan sponsor and third party plan administrator. Staff monitors progress on the issues identified in the report.

Eighty-one "desktop" reviews of the administrative systems of financial institutions offering locked-in retirement benefit plans (LIRAs, LIFs and LRIFs) were conducted to assess whether the administrative systems and practices were in legislative compliance. Financial institutions are advised by staff of any areas where modifications are required to the administrative systems and practices to produce legislative compliance. Staff monitors progress on these issues by the financial carriers.

There were 40,000 visits to the Commission's website in 2003/04.

In 2003/04, staff either held or participated in 8 public education sessions held for or by different organizations involved with pension plans, on various aspects of the existing and proposed legislation and on general industry information.

Performance Indicators

Output Measures	Projected 2003/04	Actual 2003/04
1. Legislative Compliance		
- % of Plan documents received which complies with legislation	95%	100%
- % of Plan terminations received which complies with legislation	100%	100%
- % of PAR's conducted where the administration of the plan was in compliance with legislation	83%	100%
- % of LIRA/LIF/LRIF carrier reviews conducted where the administration of the contract was in compliance with legislation	N/A	100%
2. Funding of Benefits Promised Under Pension Plans		
- % AIR's reviewed and complied with legislation	98%	99%
- % of Actuarial Valuations reviewed and complied with legislation	95%	100%
- % of Plans fully funded	90%*	60%*
- # of Plans terminated and plan members did not receive full benefits	<3	0
- Average reduction in benefits to members on plan termination where plan funding was less than 100%	<10%	0%
3. Interpretation of Legislative Standards		
- % of telephone inquires received and responded to within 24 hours	97%	100%
- % of written inquires received and responded to within 30 days	97%	94%
4. Promotion of Pension Plans		
-% of employed Manitobans in registered pension plans	47%	45%

* *The funding of pension plans in general dropped during this period due to a combination of factors, including the market downturn during 2001/02*

Achievements

The first major review since 1983 of *The Pension Benefits Act* is being undertaken by the Commission. On October 20, 2003, the Commission's report and final recommendations on reforms to the Act were published for public comment. The full report was available online on the Commission's website and comments accepted until March 31, 2004. The input received from this consultation will be considered by government as it proceeds with the legislative review.

In July 2003, the Commission published its French website. The Commission's website now provides plan sponsors and the pension industry with information regarding the legislation in both official languages.

Continuous Improvement

- Expand techniques for efficient and effective resource management with continuing emphasis on on-site pension administration reviews as a means to monitor legislative compliance.
- Continue to analyze the Commission's current administrative and risk management systems, and modify where warranted to enhance the administration review process.
- Continue to review opportunities to expand the information base on the Commission's website.
- Continue to update and expand the interpretative information system for reference by staff in order to assist in providing timely and consistent information to client and stakeholder inquiries.
- Pursue opportunities to provide continuous learning in areas requiring specialized skills and knowledge by accessing potential resource bases.

2(d) Pension Commission

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2003/04 $(000s)	Estimate 2003/04 FTE	Estimate 2003/04 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	306.0	5.00	294.2	11.8	1.
Total Other Expenditures	95.1		82.6	12.5	2.
Total Expenditures	401.1	5.00	376.8	24.3	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects that there were no staff vacancies during the year.*
2. *Over-expenditure reflects additional costs incurred during the review of The Pension Benefits Act and regulations, and increased costs associated with membership in two national organizations involving Superintendents or Administrators of Pensions legislation.*

The Manitoba Labour Board

The Manitoba Labour Board is an independent and autonomous specialist tribunal with jurisdiction for the fair and efficient administration and adjudication of responsibilities assigned to it under various labour relations statutes. These acts include:

The Labour Relations Act
The Employment Standards Code
The Construction Industry Wages Act
The Workplace Safety and Health Act
The Elections Act
The Essential Services Act
The Pay Equity Act
The Remembrance Day Act
The Public Schools Act
The Victims Bill of Rights

Objectives

The Board's objectives are to:

- resolve labour issues in a fair and reasonable manner that is acceptable to both the labour and management community, including the expeditious issuance of appropriate orders which respect the majority wishes of employees;
- assist parties in resolving disputes without the need of the formal adjudicative process; and
- provide information to parties and/or the general public pertaining to their dealings with the Board or about the Board's operations.

Summary of Performance

The Board is responsible for the adjudication of employer-employee disputes referred to it under the various labour related statutes as noted above and/or the administration of *The Labour Relations Act* which encompasses applications for certification, decertification, unfair labour practice, first collective agreement and subsequent collective agreement, expedited arbitration, grievance arbitration and various Board determinations. It is also the adjudicating body for certain disputes pursuant to *The Workplace Safety and Health Act, The Essential Services Act, The Pay Equity Act, The Public Schools Act, The Victims Bill of Rights,* and *The Elections Act.* In addition, the Board provides an avenue for mediation to assist in the resolution of disputes. Its decisions establish policy, procedures and precedent and provide for a sound harmonious labour relations environment. The Board also deals with complaints referred by the Employment Standards Division for issues pertaining to wages, statutory holiday pay, vacation wages and wages in lieu of notice including provisions pursuant to *The Construction Industry Wages Act* and *The Remembrance Day Act.* In addition, under the *Code,* the Board processes hours of work exemption requests and applications for exemption from the weekly day of rest.

The Board's adjudicative framework consisted of a full-time Chairperson, 1 full-time Vice Chairperson (during a portion of this reporting period, the full-time Vice Chairperson position was filled by 2 individuals on a job share basis) and 2 part-time Vice Chairpersons, appointed by Order-in-Council. There are 26 part-time members, appointed to the Board by Order-In-Council, consisting of an equal number of employer and employee representatives who are paid fees in accordance with the number of meetings/hearings held throughout the year. The Board travelled to rural centres, as required, to conduct hearings. The Board also produced a variety of publications which are available for purchase/subscription.

In addition to the Chairperson and Vice Chairperson, the Board's staff complement during the reporting period consisted of 16 full-time equivalent (FTE) positions. The Board does not retain legal counsel on staff, however, legal services are provided through the Department of Justice.

Table 1

Applications Filed with the Manitoba Labour Board

April 1, 2002 - March 31, 2004

Legislation	2002/03	2003/04
The Labour Relations Act	418	375
The Payment of Wages Act	9	0
The Employment Standards Code	409	402
The Pay Equity Act	0	0
The Workplace Safety & Health Act	5	2
The Essential Services Act	2	0
The Elections Act	2	0
TOTAL	845	779

Table 2

Program Performance Measurements of the Manitoba Labour Board

April 1, 2002 - March 31, 2004

Indicator	Actual 2002/03	Actual 2003/04
Percentage of Cases disposed of	83%	85%
Number of votes conducted	37	35
Median processing time (calendar days):		
Certifications	14	20
Decertifications	45	33
Unfair labour practice	91	93
Duty of fair representation	67	114
Expedited arbitration	42	38
Board rulings	285	122
Amended Certificates	64	40
First contracts	63	64
Workplace Safety & Health Act	46	266
Essential Services Act	7	NA
Elections Act	36	293
Employment Standards Division referrals	103	114
Hours of work exemptions	7	6

Achievements

The 2003 edition of the "Compendium of Grievance Arbitration Decisions" was completed in March 2004. This was the earliest a compendium has been published after the calendar year-end. The expeditious publication of this edition was possible due to the clearing of a long-time backlog processing arbitration awards.

Continuous Improvement

The continuous improvement priorities for the Manitoba Labour Board for 2004/05 include the following:

- increase mediative settlements;
- reduce median times for processing applications;
- review/issue certificates in the public school sector;
- implement and test automated information system (case management);
- relocate the Board's office to more appropriate space;
- improve client service – publications and expanded website; and
- promote staff development and training initiatives and succession planning.

Further statistics and summaries of significant decisions are available in the separate Annual Report issued by the Manitoba Labour Board.

2(e) Manitoba Labour Board

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2003/04 $(000s)	Estimate 2003/04 FTE	Estimate 2003/04 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s	Expl. No.
Total Salaries	1,144.9	18.00	1,161.1	(16.2)	
Total Other Expenditures	331.9		260.6	71.3	1.
Total Expenditures	1,476.8	18.00	1,421.7	55.1	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects higher travel related expenditures, increased costs for office space, legal fees, publications and additional computer related expenditures for case management system and Desktop Initiative implementation.*

Workplace Safety and Health Division

The Workplace Safety and Health Division administers seven Acts and associated Regulations dealing with the health and safety of workers, protection of the public from unsafe mechanical and electrical equipment and fuel-burning appliances in buildings, and the licencing of tradespersons. It also provides technical and administrative support to the Minister's Advisory Council on Workplace Safety and Health.

The Division emphasizes a preventive focus to control workplace and public hazards through education, training, working with employers and employees, and inspections and investigations. In doing so, the Division's mission is twofold:

- foster an internal responsibility system whereby employers, employees and the public will integrate safety and health as a basic right and principle; and
- administer and enforce workplace safety and public safety legislation.

The objectives of the Division are achieved through the work of six branches and units:

- Inspection Services Branch
- Mine Safety Branch
- Occupational Health Unit
- Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Branch
- Mechanical and Engineering Branch
- Prevention Services and Partnerships Branch

Office of the Assistant Deputy Minister

The Assistant Deputy Minister, Legal Liaison, Youth Initiative Coordinator, Farm Safety Coordinator and Executive Assistant make up the administration section of the Office of the Assistant Deputy Minister.

Objectives

The Assistant Deputy Minister:

- fulfills the duties of Director of the Workplace Safety and Health Division as outlined in *The Workplace Safety and Health Act*;
- ensures that the Acts and regulations under its responsibility are properly administered;
- provides overall management and direction to the Division's six branches/units (as listed above);
- provides divisional financial management, budgeting, strategic planning, coordination of prosecution processes and appeals of orders under the Act, program delivery, and overall coordination capabilities.

In April, 2002, the government responded to the Report of the Workplace Safety and Health Review Committee by setting out a long-term plan to improve safety and health in Manitoba workplaces. The plan includes: new program and policy initiatives, amendments to *The Workplace Safety and Health Act*, and a consultation and review process to update and clarify provincial workplace safety and health regulations.

The Workplace Safety and Health Division is working in partnership with the Workers Compensation Board to engage Manitobans in building a strong workplace safety and health culture, with the plan's foundation being a five-year injury reduction target of 25 percent.

Achievements

- plans for a sustained provincial workplace safety and health public awareness campaign (built around the SAFE methodology) were developed and saw initial implementation in June, 2003;

- safety and health resource materials aimed at improving safety and health education in schools were made part of certain curriculums as of September 2003. A workplace safety and health scholarship was established at both Red River Community College and the University of Manitoba;
- consultation and review process to update and clarify provincial safety and health regulations continued in 2003. During this reporting period:
  - Sixteen technical working groups submitted recommendations for updated regulations to the Minister's Advisory Council on Workplace Safety and Health;
  - The Advisory Council completed its review of these recommendations and submitted its comments to the Minister in March, 2004;
  - The recommendations of the technical working groups were also posted on the Division's website (until the end of March, 2004) for public/stakeholder comment;
  - Note: As implementation of Bill 21, *The Non-smokers Health Protection Act*, is expected for October 2004, one of the draft regulations under the *The Workplace Safety and Health Act* deals with enforcement of the *The Non-smokers Health Protection Act* in indoor workplaces;
  - After government reviews all recommendations and comments, legislation will be drafted.
- a new, two-day workplace safety and health committee training program commenced in September 2003 as a result of improvements to current programming; .
- two additional workplace safety and health training programs are under development, with implementation scheduled for April and September 2004, respectively.

Note: 2003/04 Office of the Assistant Deputy Minister salaries and expenditures are included under 2(f) Inspection Services.

Manitoba Young Worker Safety and Education Initiative

The Workplace Safety and Health Division, Workers Compensation Board of Manitoba, Manitoba Education and Youth, and Manitoba Advanced Education and Training and other key partners continue working in partnership to develop and deliver programming to address the young worker related recommendations included in the 2002 Report of the Workplace Safety and Health Review Committee.

Objectives

A working group of various organizations has been established, with the objective being:

- to create mechanisms and resources that provide information, instruction, training and expertise about workplace safety and health to young workers, parents, employers, educators and the community.

In order to realize this purpose, the coordinated effort is geared towards:

- increasing awareness of occupational safety and health issues among the target audiences;
- providing youth, parents, educators, employers, supervisors and the community with access to information, resources and expertise on workplace safety and health; and
- providing students and young workers with the knowledge and skills they need to recognize, assess and control workplace hazards, and to understand their rights and responsibilities.

Summary of Performance

The working group, together with other key partners, works to identify priorities as well as develop and deliver materials:

- the **SAFE Work** Student Program (safety and health curriculum resource binder) developed for grades seven through twelve, and a safety and health curriculum resource package developed for Industrial Arts teachers was distributed through workshops to educators across the province;

- coordination of Minerva Manitoba in its work towards establishing post-secondary curriculum and an endowment fund for a Minerva SAFE Manitoba Award to be granted to student(s) at Red River College and the University of Manitoba;
- work with Skills Manitoba for the worksite safety competition at the May, 2004 Manitoba Trade Skills Competitions;
- continue to work with the Apprenticeship Branch to develop a generic core safety and health curriculum for all apprentices;
- workplace safety and health poster contest for S1 to S4 students was held, with winners announced in April 2004.

Provincial Farm Safety Coordinator

This initiative, introduced by the Ministers of Labour and Immigration and Agriculture and Food in 2002, continues to bring collaboration and focused resources on agricultural safety and health issues in Manitoba.

Five key areas have been targeted:

- training in hazard recognition and control for service providers and clients;
- technical guidance for organizations pursuing injury prevention/health promotion;
- resource development for farm families;
- public promotion of prevention strategies; and
- research and development of technical data.

Achievements

- launch of a partnered campaign to alert producers to the hazards of moving oversized equipment;
- publication of a statistical farm fatality and injury overview as part of an overall Provincial Farm Safety Coordinator Report;
- inclusion of safety and health in the Manure Applicator Certification Training;
- identification and inclusion of farm safety and health in the University of Manitoba's "Aging and Health in Rural Environments" five year research project;
- initiation of the development of a "Guide for Community Based Agricultural Safety and Health Promotion" in cooperation with Manitoba Hutterite educators; and
- distribution of the "Farm Family's Safety and Health Checklist", a companion resource to the "Farm Family's Safety and Health Guide", which was released last year.

Inspection Services Branch

Objectives

The objectives of this Branch are to:

- ensure that workplace hazards are identified and corrective action is taken in compliance with *The Workplace Safety and Health Act* and its associated regulations; and
- promote the internal responsibility system whereby employers and workers undertake their individual and shared responsibility for preventing occupational illness and injury.

Summary of Performance

Branch objectives are pursued with staff members located in Winnipeg, Thompson, Flin Flon, Brandon, Teulon, and Beausejour offices, as follows:

Handling of Complaints and Accident Investigations

Complaint Investigations - Complaints regarding unsafe conditions or violations of the Act and Regulations are investigated under Branch jurisdiction. In all cases, confidentiality of the complainant is maintained, so far as is practicable. In 2003/04, the Inspection Services Branch and Mine Safety Branch responded to 589 complaints.

Serious Incident Investigations - The Branch conducts investigations of serious incidents and traumatic fatalities to determine causes and require remedial measures to resolve problems and prevent recurrence. The Branch also has an emergency response system to cover situations 24 hours a day, seven days a week. In some cases, legal action is taken. The Inspection Services Branch and Mine Safety Branch conducted 589 serious incident investigations in 2003/04, and 14 prosecutions were completed for the Division.

Workplace Inspections

The Inspection Services Branch inspects workplaces (other than mines) to ensure compliance with the legislation and safe work practices. The Inspection Services Branch and Mine Safety Branch conducted 5,184 inspections, and issued 6,064 orders for improvement in 2003/04.

2(f) Inspection Services

Expenditures by Sub-Appropriation	Actuals 2003/04 $(000s)	Estimate 2003/04 FTE	Estimate 2003/04 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	3,446.7	61.00	3,586.2	(139.5)	1.
Total Other Expenditures	1,137.6		925.2	212.4	2.
Total Expenditures	4,584.3	61.00	4,511.4	72.9	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects secondment of Safety and Health Officer to Occupational Health, a secondment of a Safety and Health Officer to Mine Safety on a part-time basis and the fact that several positions remained vacant within the Branch. These salary savings were partially offset by salary expenditures for net unbudgeted severance and vacation payouts for retiring employees, a secondment of a typist from Employment Standards and a secondment of an employee from the Workers Compensation Board.*
2. *Over-expenditure reflects the fact that operating expenditures for vehicles, computer hardware leases and purchases, computer related costs, equipment purchases, vehicle insurance and membership fees were all greater than the available budget allotment for such expenditures. Also, the over-expenditure reflects unanticipated costs of an ongoing inquest into an employee fatality.*

Note:

The Prevention Services Branch and Office of the Assistant Deputy Minister are included in the salaries and expenditures of Inspection Services.

Mine Safety Branch

Objectives

The objectives of this Unit are to:

- ensure that mining operations are conducted in compliance with the legislation and regulations, and encourage safe practices so as to provide the highest practical standards of safety and health for workers;
- promote the internal responsibility system whereby employers and workers in the mining industry undertake their individual and shared responsibility for preventing occupational illness and injury; and
- examine mines' engineering designs, and approve all plans for major construction of new mines and major alteration of old mines to ensure that safety consideration and technological capabilities are thoroughly addressed, in compliance with the regulations.

Summary of Performance

These objectives are pursued with staff members located in Winnipeg, Thompson, Snow Lake and Flin Flon offices, as follows:

Training and Education

The Mine Safety Branch and Prevention Services and Partnerships Branch continue to train and licence blasters for surface operations.

Engineering Assessments, Design Approval and Registration

Engineering assessments and pre-development reviews are carried out by the Mine Safety Branch as required by the regulations. In 2003/04, 170 pre-development engineering assessments were undertaken. In addition, 259 operational approvals and certifications were issued for diesel approvals, hoisting operator certificates, explosion magazines and cage permits.

Handling of Complaints and Incident Investigations

Complaint Investigations - Complaints are investigated regarding unsafe conditions or violations of the Acts and Regulations under Branch jurisdiction. In all cases, confidentiality of the complainant is maintained, so far as is practicable. In 2003/04, the Mine Safety Branch and Inspection Services Branch responded to 589 complaints.

Serious Incident Investigations - The Branch conducts investigations of serious incidents and traumatic fatalities to determine causes and require remedial measures to resolve problems and prevent recurrence. The Branch has an emergency response system available 24 hours a day/seven days a week. In some cases, legal action is taken. In 2003/04, the Mine Safety Branch and Inspection Services Branch conducted 589 serious incident investigations.

Workplace Inspections

Site inspections are conducted regularly to assess compliance with legislation and ensure safe practices. Inspection sites include underground and surface operations, pits and quarries, diamond drilling sites, peat moss operations and inactive mines. The Branch also reviews plans for new mines. In 2003/04 the Mine Safety Branch and Inspection Services Branch conducted 5,184 inspections and issued 6,064 Improvement Orders.

Regulatory/Policy Review and Amendment

The Director of the Mine Safety Branch chairs the Regulation Review Committee for the Operation of Mines which is made up of representatives from the mining industry and mine workers. The committee continues to review the Operation of Mines Regulation, and recommends amendments to keep pace with changing technology and improvements in mine safety and health.

Table 1

Performance Indicators, Inspection Services Branch and Mine Safety Branch

April 1, 2002 - March 31, 2004

Effectiveness Measures	2002/03	2003/04
Number of complaints	586	589
Number of inspections	5,878	5,184
Number of investigations	590	589
Number of orders written	5,390	6,064

2(h) Mine Safety

Expenditures by Sub-Appropriation	Actuals 2003/04 $(000s)	Estimate 2003/04 FTE	Estimate 2003/04 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	587.4	10.00	624.7	(37.3)	1.
Total Other Expenditures	166.3		205.7	(39.4)	2.
Total Expenditures	753.7	10.00	830.4	(76.7)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects salary savings due to staff vacancies partially offset by salary expenditures for a secondment of a Safety and Health Officer from Inspection Services on a part-time basis.*
2. *Under-expenditure reflects expenditure management strategies that resulted in reductions in costs of fleet vehicle leases and insurance, printing costs, computer hardware lease costs and other computer related expenditures.*

Occupational Health Unit

The Chief Occupational Medical Officer (C.O.M.O.) and Injury Epidemiologist make up the Occupational Health Unit.

Objectives

The objectives of this Unit are to:

- provide interpretation of injury/illness data, principally the Manitoba Workers Compensation Board claims' data;
- assist division staff in the investigation of health concerns affecting workers and employers and recommend preventive or corrective action;
- consult with health professionals, representatives, workers and employers on occupational health issues; and
- provide medical supervision of health surveillance programs to ensure consistency with professional standards and ethics and departmental policy.

Summary of Performance

These objectives are pursued with staff members located in the Winnipeg office, as follows:

- consultation on workplace risk assessment and management issues;
- occupational related health surveillance (blood lead, fibrogenic dust, hearing, pesticide);
- development and review of policies, procedures and regulations;
- determination of trends and patterns of workplace injury/illness using WCB injury claims data (and other injury data sources);
- provide educational sessions on a variety of occupational health issues; and
- collaboration with other departments and professional groups involving occupational health issues.

2(g) Occupational Health

Expenditures by Sub-Appropriation	Actuals 2003/04 $(000s)	Estimate 2003/04 FTE	Estimate 2003/04 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	308.8	3.00	274.8	34.0	1.
Total Other Expenditures	28.9		36.5	(7.6)	
Total Expenditures	337.7	3.00	311.3	26.4	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects secondment of Safety and Health Officer from Inspection Services.*

Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Branch

Objectives

The objectives of this Branch are to:

- ensure that workplace hazards related to chemical and biological agents, physical agents (noise, radiation and heat), safety engineering and ergonomic risks are identified and corrective action is taken in compliance with the legislation and regulations; and
- consult, on request, with safety and health professionals, workers and employers on occupational hygiene, safety engineering and ergonomic issues.

Summary of Performance

These objectives are pursued with staff members located in the Winnipeg office, as follows:

- consultative occupational hygiene, engineering and ergonomic assistance to clients and internal staff;
- workplace investigations and specialized reports on hazards and risk control strategies;
- inspection and evaluation of risks associated with workplaces;
- enforcement of safe work practices;
- pre-development review of new projects, installations and processes;
- preparation and delivery of specialized technical training programs to both Division staff and clients; and
- participation in the Division's 24 hour emergency response system.

Prevention Services and Partnerships Branch

Objectives

The objective of the Branch is to:

- promote occupational safety and health in Manitoba workplaces through public awareness, education, training, and development of preventive partnerships.

Summary of Performance

The services of the Branch are provided through the activities of seven functional areas:

Prevention Partnerships Program

Through joint planning with the Workers Compensation Board of Manitoba, this program continues to assist in establishing new industry-based safety associations and encourages the growth of a strong network of prevention organizations. A continued initiative involves participation in the development and implementation of the on-going public awareness campaign on workplace safety and health which commenced in June 2003.

Administration Team

Branch staff provide a variety of support services to Division staff.

Safety and Health Resources

The Branch administers informational material such as the **SAFE Work** Newsletter, bulletins, guidelines; the Division Website; and the video lending library.

Safety and Health Training Program

Branch staff provide a variety of safety and health training programs to clients throughout the year. New Division training programs are developed as needed, and existing programs are enhanced on an ongoing basis by staff of the Prevention Services Branch. These programs are delivered at the Division's Winnipeg and Brandon locations as well as various venues throughout rural and northern Manitoba. All training programs, with the exception of the Blaster's program, are provided at no cost. Workplace safety and health training programs provided in the 2003/2004 fiscal year included:

- ***ABC's of Safety and Health Legislation*** - explaining the rights and responsibilities of those covered by *The Workplace Safety and Health Act*, including Safety and Health Committees.
- ***Level 1*** (2-day course) (*enhanced version replacing the "ABC's" training program) - overview on the rights and responsibilities of people in the workplace for: meetings, hazard recognition and control, inspections and right to refuse situations.
- ***Hazard Recognition and Control*** - instruction on recognizing and controlling hazards in the workplace, including how to complete a job hazard analysis and conduct an inspection.
- ***Investigating Workplace Incidents*** - overview on how to conduct a workplace incident investigation, including techniques for information gathering, interviewing witnesses and preparing a report.
- ***Workplace Hazardous Materials Information System (WHMIS)*** - instruction on how to maintain an effective program for: Labeling, Material Safety Data Sheets, worker education for hazardous/controlled products.
- ***Workplace Health Hazard Regulation (WHHR)*** - explaining the required inventories and evaluations of controlled products, monitoring worker exposure, occupational exposure limits, and record maintenance.
- ***Introduction to Office Ergonomics*** (enhanced version replacing the "Office Ergonomics" program) - overview on how to recognize and prevent typical office injuries, and how to set up office workstations for maximum comfort and efficiency.
- ***Introduction to Industrial Ergonomics*** (enhanced version replacing "Developing an Ergonomics Program in Your Workplace") - how to start and maintain an effective ergonomics program in an industrial setting. Includes techniques for conducting ergonomic interventions.
- ***Blasting*** – a training course and examination or re-examination to acquire a Blaster's Certificate.
- ***Supervisor and SAFE Work*** - NEW training program to commence April, 2004.

Safety and Health Committee Support Program

The Prevention Services and Partnerships Branch offers a consultation service to new and existing Safety and Health Committees.

Client Services

A Client Services Officer is available from 8:30 a.m. to 5:00 p.m., Monday through Friday to respond to inquiries, register complaints, and gather information regarding serious incidents.

Labour Information Network (LINK)

A LINK Administrator provides education, training, and assistance with application maintenance. This application tracks investigations, inspections, and safety and health committee minutes, and the registration/certification process of the Mechanical and Engineering Branch.

Table 1
Performance Indicators, Prevention Services and Partnerships Branch
April 1, 2002 – March 31, 2004

Effectiveness Measures	2002/03	2003/04
Requests for information (Division)	13,088	12,709
Number of on-site safety & health committee interventions/training	25	53
Number of participant hours of safety training conducted (Division)	26,709	21,578
Number of training courses	184	168
Number of visits to (Division) Website	1,518,478	2,073,360

Note: For 2003/04 Prevention Services Branch salaries and expenditures, see: *2(f) Inspection Services*

Mechanical and Engineering Branch

Objectives

The objectives of the Mechanical and Engineering Branch are:

- ensure the safety of mechanical, electrical and pressure-retaining equipment and fuel burning appliances regulated under legislation administered by the Branch;
- hold examinations and issues licences or certificates of competency for gas and oil fitters, electricians, pressure welders and power engineers;
- promote safety and safety awareness throughout the province;
- ensure quality service is provided; and
- develop, formulate and process amendments to the existing statutes and regulations, and enforce legislation in a fair and equitable manner.

Summary of Performance

These objectives are pursued with staff members located in Winnipeg, Brandon, and Portage la Prairie, as follows:

Client Services

Branch staff respond to client applications for service; maintain a notification system of pending expiry dates for certificate holders; provide an inspection appointment system; and respond to enquiries from the public and from direct client-groups throughout the province.

Licencing of Tradespersons

The Mechanical and Engineering Branch has responsibility for testing and licencing workers as mandated in the following Acts:

- *The Steam and Pressure Plants Act:* A total of 711 candidates were tested and 621 licences were issued in 2003/04.
- *The Power Engineers Act*: There were 832 examinations taken and 2,499 licences issued in 2003/04.
- *The Electricians' Licence Act:* A total of 39 individuals were examined and 272 licences issued, including Journey licences issued to individuals who successfully completed Apprenticeship.
- *The Gas and Oil Burner Act:* A total of 147 fitters were examined and 181 licences issued.

The Licencing and Examination Unit conducted 1,729 trades examinations or practical welding tests and issued or renewed 3,573 licences in 2003/04.

Engineering Assessments, Design Approval and Registration

The design review and registration program ensures that pressure equipment designs conform to rigorous construction codes before going into production. The Branch also registers Manufacturers' Affidavits.

During 2003/04, 406 engineering designs were examined and registered and 246 Manufacturers' Affidavits were processed and registered. In addition, 66 new welding procedures for pressure equipment and pressure piping were registered.

Branch Inspection Programs

Inspections under *The Amusements Act (Part II) and Regulations:* In 2003/04, there were 160 amusement ride inspections conducted throughout the province. Code compliance orders were issued on 35 rides.

Inspections under *The Electricians' Licence Act and Regulations:* In 2003/04, there were Special Acceptance inspections done on 4,286 pieces of non-approved electrical equipment; 178 spot checks of equipment and persons working in the field.

Inspections under *The Elevator Act and Regulations:* A total of 1,855 new and renewal permit inspections were conducted; inspectors issued code compliance orders on 667 units.

Inspections under *The Gas and Oil Burner Act and Regulations*: In 2003/04, there were 2,979 inspections of newly installed equipment; 8 incident investigations; 289 plans examined; 159 inspections on applications for Special Acceptance; and a total of 20,202 permits issued.

Inspections under *The Steam and Pressure Plants Act and Regulations*: There were 8,502 new or certification renewal inspections. Code compliance orders were issued on 1,410 units.

Table 1

Performance Indicators, Mechanical and Engineering Branch

April 1, 2002 – March 31, 2004

Effectiveness Measures	2002/03	2003/04
Amusement Ride Inspections	138	160
Electrical Inspections	5,000	4,286
Elevator Inspections	2,504	4,286
- Number of orders written by inspectors	922	667
Gas and Oil Burner Inspections	2,937	2,979
Steam and Pressure Plant Related Inspections	8,420	9,021
- Number of orders written by inspectors	1,565	1,410

2(b) Mechanical and Engineering

Expenditures by Sub-Appropriation	Actuals 2003/04 $(000s)	Estimate 2003/04 FTE	Estimate 2003/04 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	1,790.1	35.00	1,928.5	(138.4)	1.
Total Other Expenditures	585.9		483.1	102.8	2.
Total Expenditures	2,376.0	35.00	2,411.6	(35.6)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects salary savings due to staff vacancies and the voluntary reduced work week program.*
2. *Over-expenditure reflects additional costs of leasing upgraded computers for new Boiler and Pressure Vessel inspection software, increased costs of fleet vehicle leases and insurance costs, increased costs related to transportation, increased office space costs, increased printing costs, Desktop Initiative implementation costs, accreditation fees to American Society of Mechanical Engineers and increased membership fees. These additional costs were partially offset by expenditure management strategies to reduce computer related costs.*

Advisory Council on Workplace Safety and Health

Under the authority of *The Workplace Safety and Health Act*, The Advisory Council on Workplace Safety and Health reports directly to the Minister of Labour and Immigration, concerning:

- general workplace safety and health issues;
- protection of workers in specific situations;
- appointment of consultants and advisors;
- review of *The Workplace Safety and Health Act* and its administration undertaken by the Council at least once every five years or when requested by the Minister; and
- any other matter concerning workplace safety and health on which the Minister seeks the Council's advice.

The Lieutenant Governor in Council appoints council members, with equal representation from three groups: workers, employers, and technical and professional organizations. The Workplace Safety and Health Division provides technical, administrative and financial support to the Council. Members receive remuneration in the form of an honorarium and a payment for out-of-pocket expenses.

During 2003/04, Council membership consisted of:

Chairperson

- Wally Fox-Decent

Technical Representatives

- Irving Gusdal, American Association of Industrial Hygiene
- Ilana Warner, Manitoba Association of Registered Nurses
- Catherine Stewart, P.Eng., Association of Professional Engineers and Geoscientists of the Province of Manitoba
- Carol Loveridge, Manitoba Federation of Labour, Occupational Health Centre Inc.

Management Representatives

- Robert Tetreault, Standard Aero Ltd.
- Rolly Simard, Mining Association of Manitoba Inc.
- Stephen Copen, Manitoba Employers Council
- Ronald Hambley, Winnipeg Construction Association

Labour Representatives

- Pete Walker, Manitoba Federation of Labour
- Harry Mesman, Manitoba Federation of Labour
- Debbie Jamerson, Manitoba Government and General Employees' Union
- David Martin, Manitoba Building and Construction Trades Council

The Advisory Council on Workplace Safety and Health establishes committees where appropriate to advise Council on specific matters dealing with safety and health in the workplace. During 2003/04, the Agriculture Safety and Health Committee and the Review Committee for Operation of Mines Regulation were active.

Summary of Performance

During the year, the Council's activities focused on the recommendations of the Review Committee on Improving Workplace Safety and Health and the review of the workplace safety and health regulations. Activities included:

- submitting its recommendations to the Minister of Labour and Immigration for updated workplace safety and health regulations;
- monitoring progress in the implementation of Review Committee recommendations on an ongoing basis, including the **SAFE Work** public awareness campaign;
- submitting its recommendation to the Manitoba Government's All-Party Task Force on Environmental Tobacco Smoke that smoking be banned in workplaces through a three-stage process; and
- initial discussion on certified safety and health programs.

Note: Council's expenditures by sub-appropriation are part of the Workplace Safety and Health Division sub-appropriation.

Employment Standards Division

The Employment Standards Division is comprised of the Employment Standards Branch, the Labour Adjustment Unit, and the Worker Advisor Office. The Employment Standards Division administers *The Employment Standards Code, The Employment Services Act, The Construction Industry Wages Act, The Remembrance Day Act,* and *The Retail Businesses Holiday Closing Act.* These Acts and associated regulations establish the rights and obligations for both employees and employers in the workplace. The Worker Advisor Office mandate is established under *The Workers Compensation Act.*

The Employment Standards Division provides a comprehensive program of client initiated services, proactive services and labour adjustment services, as well as advocacy services to clients of the Worker Advisor Office. The services provided are designed to promote stable and harmonious employment relationships, and to ensure that clients receive the legislated benefits to which they are entitled.

Employment Standards Branch

Objectives

The objectives of the Branch are to:

- achieve socially desirable terms and conditions of employment for the Manitoba workforce through the establishment of minimum standards and conditions of employment and to ensure compliance with the legislation in an equitable, effective and efficient manner;

- promote harmonious employment relationships through the dissemination of information, public education programs and the facilitation of dispute resolution between the parties;

- assist employers and workers in finding solutions to actual or potential workforce adjustment problems arising from business closures or threatened layoffs due to economic, technological or industrial change; and

- assist workforce adjustment committees in developing re-training and redeployment strategies to help workers whose jobs may disappear or change into other jobs with the same employer, or move to completely different forms of employment.

The Employment Standards Branch received 3,189 claims and recovered $1,085,000 in wages in 2003/04. The Branch also received approximately 130,000 telephone calls and approximately 10,000 walk-ins in 2003/04. Services are provided to these clients through three program areas: Client Initiated Services, Education Services and Labour Adjustment Services.

1. Client Initiated Services

Client Initiated Services are provided in response to a need identified by our clients. These services ensure the fair and equitable resolution of workplace disputes. They also ensure minimum standards and conditions of employment.

- In an effort to move toward shared intake and inquiry services across program areas, a number of Intake Officers have been cross-trained to also provide intake/inquiry services to the Worker Advisor Office. This joint initiative is unique in the Department, and works toward the goal of improved resource deployment, client service and accessibility to government services.

- **Triage and Early Resolution:** The Intake Unit performs a systemic triage of all claims filed with the Branch. All incoming claims are assessed as to the degree of urgency, the degree of complexity, and past/present claims experience. Based on these criteria, Intake Officers in the Customer Service Centre determine if the claim needs to be immediately assigned to the field operation, as in the case of a bankruptcy or a set of complicated issues, or whether Quick Resolution (QR) can be attempted.

Claims that are assessed as appropriate for QR are assigned to Intake Officers. The Officer gathers the relevant information, evaluates the facts and the applicable legislation and policy, and then ensures that the parties in the claim are aware of their respective rights and obligations. Once informed of these rights and obligations the parties are often willing to settle the issue voluntarily. Claims which cannot be resolved using this process are referred to a field investigation.

- **Field Investigation:** The field unit is divided into two teams, each with responsibility for particular industrial sectors. This system ensures coverage for all claimant files at all times and allows Field Officers to share information and develop a better understanding of the issues specific to their sectors.

- **Alternate Dispute Resolution (ADR):** The Branch continues to offer ADR as a "user friendly" approach in cases where one or both parties wish to appeal a formal order. ADR enjoys a high success rate in resolving disputes and consequently reduces the number of appeals that must proceed to the Manitoba Labour Board for resolution.

- **Judgement and Collections:** This function recovers wages found owing to employees through determinations made by the Employment Standards Branch or by Orders of the Manitoba Labour Board.

Client Initiated Services Table of Performance:

	Projected 2003/04	Actual 2003/04
Percentage of Claims Finalized at:		
Early Resolution Level	53	52
Field Investigation Level	47	48
Alternate Dispute Resolution Level	2	2
Manitoba Labour Board Level	2	2
Judgement and Collections Level	2	1

2. Education Services

In addition to client initiated services, the Branch provides Education Services to advise employees and employers about their rights and responsibilities under the legislation.

- An Interactive Voice Response (IVR) telephone system with automated call distribution (ACD) manages incoming telephone traffic and assists in the evaluation of telephone services. The IVR provides callers with a pre-recorded, automated response to the most common questions as well as automated message taking 24-hours, 7 days per week. The ACD manages the balance of the calls by prioritizing (e.g. calls on the Branch's 1-800 number) and redirecting them to be answered by Intake Officers.

- In the general inquiry process, most callers seek information to help understand and clarify their rights and obligations in current work situations. One of the primary functions of Intake staff is to educate individuals contacting the Division. In doing so, the Customer Service Centre makes referrals to the Website, distributes printed material and answers general inquiries.

- The first and fundamental part of the claims investigation process involves educating the parties so that they may make some decisions about their situations. The Division has found that most claims are due to ignorance of the legislation; once advised of their rights and obligations, the parties are often willing to voluntarily settle the issue.

3. Labour Adjustment Services

The Labour Adjustment Unit assists employers and workers in finding solutions to actual or potential workforce downsizing arising from business closures or layoffs due to economic, technological or industrial change. The Unit provides employers with options for alleviating downsizing, develops strategies to achieve sustainability, introducing linkages to appropriate government and community agencies. The Unit also assists workforce adjustment committees to develop retraining and redeployment strategies for workers whose jobs may disappear or change.

In 2003/04, the Labour Adjustment Unit was involved in 8 committees, assisting approximately 1,100 workers.

Achievements

- Concentrated resources on investigating client initiated claims. Continued to increase the effectiveness of the early stages of claim resolution.
- 52% or 1,635 claims were finalized using the Quick Resolution process, without the need for time-consuming field investigation.
- Field Officers investigated 1,541 claims. After investigating the issues and educating the parties about employment standards laws, officers were able to facilitate a voluntary resolution of claims in approximately 80% of these cases. For the remaining 20%, formal orders were issued.
- $1,085,000 was recovered through formal collection actions.
- 35 out of the 37 cases that attempted Alternative Dispute Resolution were resolved through this process.
- Group layoffs and adjustment situations were responded to within 5 days; 20% before becoming public.
- 70% of dislocated workers found employment, receiving further training/education, or becoming self-employed.
- *The Employment Standards Code* was amended to provide job protection to individuals availing themselves of maternity/paternity or compassionate care leave, and an appropriate mediative process is in place to handle the uniqueness of ensuing claims.

Continuous Improvement

- Balance the use of all program areas to refine methods for educating the public, achieving a higher level of compliance and reducing the number of active claims.
- Implement cost-effective public education strategies. Review the usage and effectiveness of the Branch's current public education service vehicles and explore new ways to create access to employment standards information.
- Increase proactive and risk assessment strategies for vulnerable groups and industries.
- Improve transparency of the claims' process. Establish innovative measurement tools to evaluate the effects of programming on compliance.
- Develop and recognize the skills and expertise of Employment Standards Officers through training, mentoring, advancement opportunities and leadership roles.

2(j) Employment Standards

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2003/04 $(000s)	Estimate 2003/04 FTE	Estimate 2003/04 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	2,043.5	39.00	2,141.4	(97.9)	1.
Total Other Expenditures	481.7		546.3	(64.6)	2.
Total Expenditures	2,525.2	39.00	2,687.7	(162.5)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects salary savings due to staff vacancies, a secondment of an Employment Standards Officer to Immigration and a secondment of a typist to Inspection Services partially offset by salary expenditures for the reclassification of employees.*
2. *Under-expenditure reflects implementation of expenditure management strategies to reduce travel-related expenditures, advertising, website and other communication costs, reduction of subscriptions and training costs. These strategies were partially offset by Desktop Initiative implementation costs, increased legal fees and increased office space rentals.*

Worker Advisor Office

The Worker Advisor Office is independent of the Workers Compensation Board and is established under Section 108 of *The Workers Compensation Act* to provide professional and timely service to workers and their dependants who require assistance with their Workers Compensation claims.

Objectives

The objectives of the Worker Advisor Office are to:

- advise workers and their dependants on the interpretation and administration of *The Workers Compensation Act*, regulations and policies, and to advise on the effect and meaning of decisions made under the Act and policies;
- assist workers and their dependants who dispute decisions relating to their benefit entitlement under *The Workers Compensation Act* of Manitoba;
- represent workers and dependants with their appeal of Workers Compensation Board decisions, directly to the Board and/or at an oral hearing before the Appeal Commission; and
- educate workers, including workers whose first language is other than English, about their rights and obligations within the Workers Compensation system.

Summary of Performance

In 2003/04, the Worker Advisor Office provided assistance and representation to over 800 claimants requesting formal appeal assistance last year.

35% of claims were finalized this year through early intervention, 25% at case management, 30% at the Review Office level, and 10% at the Appeal Commission level.

Achievements

- Increased the effectiveness of early resolution of claims and refined methods for reducing the number of active claims. Resources have been focused to provide earlier guidance and triage more effectively at the front end of the claims' process.

- The cross training initiative with the Employment Standards Branch has proven successful in meeting the challenges of succession planning and in developing skills, expertise and career opportunities for staff. Arrangements are in place to ensure cross training is available for the remainder of the Division's Intake Officers.

- A new database is in operation, which enhances case management, aids in accountability and assists in identifying and addressing systematic issues and trends.

Claims	Projected 2003/04	Actual 2003/04
Number of inquiries finalized through early intervention	200	300
Number of claims finalized at WCB appeal levels	500	527

Continuous Improvement

- Review and maintain a current case management system that allows for obtaining earlier information and expedites the claim resolution process.

- Streamline the internal process and establish clear triage guidelines.

- Develop partnerships to form new systems and initiatives, and achieve more efficient programming and the best utilization of all available resources.

- Maintain national contact with worker advisors and advocates, with the goal of sharing information and best practices.

2(k) Worker Advisor

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2003/04 $(000s)	Estimate 2003/04 FTE	Estimate 2003/04 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No
Total Salaries	610.8	11.00	664.3	(53.5)	1.
Total Other Expenditures	153.4		151.9	1.5	
Total Expenditures	764.2	11.00	816.2	(52.0)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects salary savings due to staff vacancies partially offset by salary expenditures for an unbudgeted term position.*

Immigration and Multiculturalism Division

The Immigration and Multiculturalism Division develops policies and programs for immigration and coordinates the settlement of immigrants and refugees into the social and economic life of Manitoba. The Division identifies issues of concern to the multicultural community, fosters partnerships between government and ethnocultural communities, and implements *The Manitoba Multiculturalism Act* and *The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council Act.*

The Division consists of the Assistant Deputy Minister's office, Strategic Planning and Program Support Unit, Immigration Promotion and Recruitment Branch, Settlement and Labour Market Services Branch, Adult Language Training Branch, and the Multiculturalism Secretariat.

Executive Administration

The Assistant Deputy Minister provides managerial support and leadership to divisional programs through the Divisional Management Team and the Strategic Planning and Program Support Unit. The Executive Administration centrally coordinates budget, financial accountability and reporting as well as divisional human resource management. Strategic Planning and Program Support researches and coordinates information and analysis for effective decision making, policy options, program development and evaluation. Activities support Manitoba's immigration and integration objectives with participation in federal/provincial/territorial negotiations and working groups, coordination of provincial information and analysis, input on immigration and citizenship legislation and programs, strategic planning, monitoring immigration and integration trends, and marketing and technology management.

Summary of Performance

- Manitoba progressed towards the goal of receiving 10,000 immigrants annually with a 40% increase in newcomer arrivals. In 2003, Manitoba received 6,492 newcomers representing 2.93% of Canada's total immigration of 221,352. Manitoba's new arrivals include 1,119 (17.2%) Family Class immigrants, 4,072 (62.7%) Economic Immigrants and 1,235 (19.0%) Refugees. Provincial Nominees alone more than doubled, and privately sponsored refugees increased 65.8%. Increasing immigration strengthened provincial economic development and population growth.

- Manitoba participated in the second Multilateral Meeting of Ministers Responsible for Immigration on October 15 and 16, 2003, in Victoria, British Columbia. The Ministers agreed to focus on regional immigration strategies, highlighting the importance of labour market integration with broader community and employer partnerships.

- The renewed Canada-Manitoba Immigration Agreement, signed on June 6, 2003, expanded the policy foundation for Manitoba's role in immigration and integration. A Joint Coordination Committee met to oversee implementation of initiatives under the Canada-Manitoba Immigration Agreement.

- Strengthened stakeholder partnerships included a pilot project for second year international students to work off-campus, furthering the retention of post-secondary graduates through the Manitoba Provincial Nominee Program. As well, Citizenship and Immigration Canada signed a Memorandum of Understanding in February 2003 with the province to support communications with prospective Francophone immigrants and the local community. Another new agreement between Canada and Manitoba supports Enhanced Language Training, labour market integration of Manitoba newcomers and regional programming. The Annex to the Winnipeg Private Refugee Sponsorship Assistance Program between Canada, Manitoba and the City of Winnipeg outlined program operations.

- Divisional staff actively participated in various Federal/Territorial/Provincial working groups including the Immigration Planning Table co-chaired by Manitoba, as well as Deputy and Assistant Deputy Minister planning meetings.

- Strategic Planning and Program Support facilitated communications, information and web development within the Division and with central government initiatives including Market Manitoba and the Ambassador Program. In 2003, the bilingual website at www.immigratemanitoba.com recorded over 9.3 million hits. Strategic Planning and Program Support collaborated with branches and other stakeholders on Qualifications Recognition Initiative, Provincial Nominee Redesign and issues such as immigration consultants. Research and analysis provided information on local and national immigration trends, and the annual Manitoba Immigration Facts Report.

- The Immigration Promotion and Recruitment Branch administered policies for the Manitoba Provincial Nominee Program (MPNP). The Branch enhanced strategic partnerships to fill specific labour market shortages and complement economic development.

- The Settlement and Labour Market Services Branch continued efforts to enhance the availability, quality and standards of settlement and employment services for immigrants. The Branch continues to work with a wide range of stakeholders to develop initiatives to address qualifications recognition to help immigrants achieve their full potential in the Canadian labour market and society.

- Internal Audit and Consulting Services report of the Manitoba Immigrant Integration Program (MIIP) highlighted the cooperation between Settlement and Labour Market Services and Adult Language Training Branch in the delivery of MIIP. It reported that the program meets the Canada-Manitoba Immigration Agreement requirements thorough application processes and approvals, knowledgeable management and staff, appropriate expenditure controls and tracking of claims, as well as appropriate service purchase accountability. The report also provided useful recommendations for enhanced program processes and documentation.

- The Adult Language Training Branch continued delivery of language assessments and referrals to a range of English as a Second Language (ESL) programs to meet diverse learners' needs. Further development of partnerships with business and industry enhanced employability for workers. The Branch continues to support a flexible continuum of Adult ESL delivery mechanisms including regional programming, English for specific purposes and professional development for instructors. The Adult ESL teachers' resource library has been automated to improve accessibility and accountability. An evaluation framework for MIIP is in development.

- The Multiculturalism Secretariat continues to administer the Ethnocultural Community Support Program and ensures the implementation of *The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council Act*, by providing full administrative support and assistance in addressing priority issues identified by ethnocultural communities.

- The Division supported the guidelines of the Sustainable Development Procurement Plan including green purchasing, recycling and promotion of suppliers from immigrant and ethnocultural communities.

Immigration Promotion and Recruitment Branch

The Immigration Promotion and Recruitment Branch seeks to increase skilled and business immigration to the province through proactive international recruitment and partnerships with private sector, community groups and other government departments. In accordance with the Provincial Nominee Annex to the Canada-Manitoba Immigration Agreement (CMIA), the Branch recruits, screens and nominates skilled individuals and their family members who meet the current and future labour and economic development needs of the Province.

Summary of Performance

Since January 1994, Manitoba has been at the forefront in initiating proactive and strategic means of increasing immigration. The Branch has significantly increased awareness to potential immigrants of Manitoba as a desirable place to live by communicating worldwide the advantages of choosing Manitoba

as an immigration destination. Targeted recruitment initiatives abroad and the divisional website provide global access to information about opportunities in Manitoba.

The Provincial Nominee Annex of the CMIA provides an increased provincial role in meeting regional economic and social development needs through immigration. From the inception of the program in 1998 to the end of 2003, a total of 4,711 applicants were nominated for immigration to Manitoba, who together with their dependants, represent a total of 13,824 people. The Provincial Nominee allocation has steadily increased from 200 per year in the initial agreement to 1,500 for the 2003 calendar year.

Of the 6,492 immigrants Manitoba received in 2003, 3,106 were Provincial Nominees and their accompanying family members, representing nearly half of all immigration to Manitoba. The distribution of immigrants across Manitoba communities is: Winnipeg, 3,704; Winkler, 260; Steinbach, 150; Brandon, 69; Thompson, 34; Arborg, 30; Niverville, 20; Morris, 17; The Pas, 14; Morden, 9 and Altona, 4.

A business component of the program, jointly administered with the Department of Industry, Economic Development and Mines, has resulted in the approval of 392 businesses at March 31, 2004. The candidates represent $131,294,150 in initial cash investment into the provincial economy with an anticipated 1,090 full-time jobs being created.

Staff participated in promotion and recruitment campaigns abroad to strengthen relations with the visa offices and increase interest in immigration to the province. A recruitment mission to Korea and China was undertaken in March 2004 with Industry, Economic Development and Mines.

Staff created partnerships and met with Manitoba-based businesses, associations, and educational and professional organizations to assist them in promoting skilled independent immigration to Manitoba, and to identify current labour market demands.

Direct contact is maintained with immigration officers in over 40 Canadian Embassies, High Commissions, and Consulates to ensure smooth processing of applications. This also allows Manitoba to convey accurate information on the provincial promotion and recruitment and on current economic and labour market development strategies. As well, the effective use of communication technologies enhanced client service. For example, 86,000 Manitoba Provincial Nominee Program self assessment kits were downloaded from the website in 2003, ten times the number of printed kits handed out.

The Branch worked with several of Manitoba's regional and cultural communities to work cooperatively on immigration initiatives and settlement services to effectively meet the needs of Manitoba newcomers. With 30% of Provincial Nominees settling across Manitoba, the movement supported local community economic development.

The Branch participated in Federal/Provincial/Territorial working groups to provide Manitoba's perspective on Federal immigration legislation and regulations, promotion and recruitment, and skilled workers and business immigration.

Partnerships with Manitoba's post-secondary institutions were strengthened, facilitating access to the MPNP by international students. On October 30, 2003, a trilateral Memorandum of Understanding (MOU) between Citizenship and Immigration Canada, Manitoba Advanced Education and Training and Manitoba Labour and Immigration was signed. The MOU supports a two-year pilot program allowing international post-secondary students studying in Manitoba to work off campus. The MOU will encourage more international students to consider Manitoba as a permanent immigration destination.

At the end of the fiscal year, consultations and staff preparations were underway to launch a redesigned and expanded MPNP by May 2004.

Settlement and Labour Market Services Branch

The Branch facilitates the economic and social integration of immigrants in Manitoba and enhances their ability to contribute and participate in Manitoba's labour market through the development, coordination, support, delivery and funding of settlement related programs and services. Since 1998, the Settlement

Services Annex of the CMIA has given Manitoba full responsibility for the design and delivery of settlement services.

Summary of Performance

The Branch, in conjunction with the Adult Language Training Branch continued to administer the Manitoba Immigrant Integration Program (MIIP). MIIP is designed to facilitate the economic and social integration of immigrants in Manitoba. The program provides funding, coordination and/or staff support for services delivered through partnerships. It integrates immigrant settlement and language training services for newcomers in Manitoba as well as federal and provincial funding.

In 2003/04, 36 projects totalling $2,243,900 were funded under the MIIP - Immigrant Settlement Services component - in the following areas:

- Initial immigrant settlement services; community development activities; settlement standards; professional development; employment preparation and placement services; employment services for highly skilled immigrants; materials development and distribution; services in rural and northern communities; immigrant family wellness activities; and research, consultation and information to further develop settlement and integration activities.
- Program and funding support to stakeholders interested in developing new responses for highly skilled immigrants to assist with their entry into the labour market and the recognition of their skills.

Branch staff was active in coordinating settlement activities with relevant service providers through the following coordinating committees:

- The **Manitoba Settlement Group** includes the main settlement service deliverers and government representatives. The purpose of the group is to identify gaps and current issues, exchange information, and determine areas for collective action;
- The **Employment Services Coordinating Group** involves provincial government departments and agencies responsible for funding and/or standards as well as delivery of employment services for immigrants. The group identifies gaps, areas of concern and coordinates efforts for change and development of the field; and
- **Manitoba Refugee Sponsors** includes Manitoba Sponsorship Agreement Holders that meet monthly to coordinate activities related to private sponsorships of refugees and provide information and support for both sponsors and refugees. The Branch provides resource materials and training for faith groups who are sponsoring refugees. This includes coordination with settlement services and community volunteers, identification of training needs, development of materials and training delivery.

The **Credentials Recognition Program** provides wage assistance to employers and assessment assistance to qualified highly skilled immigrants to gain recognition for education and work experience obtained outside of Canada. The program registered 517 clients of which 35 received wage assistance (averaging $4,335.58 per wage subsidy) and 123 received assessment assistance (averaging $517.47 per assessment subsidy).

The **Academic Credentials Report** was issued to 570 skilled immigrants. The report is a compilation of data on education and training received abroad by immigrants. The Academic Credentials Assessment Service was granted membership in the Alliance of Credential Evaluation Services of Canada in March of 2003.

The Branch continued to work towards addressing qualifications recognition for highly skilled immigrants involving self-regulating bodies, educational institutions, immigrant, ethnocultural and social justice organizations, trades groups, private sector businesses, sector councils, academics, chambers of commerce as well as all levels of government. To ensure that barriers to qualifications recognition of immigrants are addressed, the Branch works cooperatively with government departments, in particular with the Apprenticeship Branch, Employment Training Services and Industry Training Partnerships of Manitoba Advanced Education and Training.

The Branch continued to provide information to newcomers on access to professions and trades, as well as direct orientation information to new independent immigrants to Manitoba.

Branch staff continued to participate in various Federal/Provincial/Territorial working groups to share best practices and to bring Manitoba's perspective on settlement and integration issues in the context of national policy and program development.

Adult Language Training Branch

The Branch is responsible for the coordination of Adult English as a Second Language (A/ESL) instruction throughout Manitoba. The purpose is to assist immigrants in developing communicative competence in English and acquiring necessary, appropriate and timely settlement information to pursue their personal, academic and employment goals and live with dignity and purpose in Canada.

The Branch actively supports the establishment of joint initiatives and partnership endeavours among a variety of service providers and other partners.

Summary of Performance

Canadian Language Benchmarks assessments of Listening, Speaking, Reading and Writing were conducted for over 2,975 individuals using the Canadian Language Benchmarks Placement Test or the Canadian Language Benchmarks Assessment. Following intake interviews, referrals were made to Adult ESL programs based on language needs, goals and personal circumstances.

Branch staff served as a source of information and reference for programs and individuals on issues related to Adult ESL career opportunities, Teaching English as a Second Language training, language assessment, teaching and learning, Canadian Language Benchmarks and teaching materials.

The Branch provided $4,507,600 in financial support to 38 Winnipeg-based A/ESL programs in four different programming streams and to 7 Regional A/ESL programs from the Manitoba Immigrant Integration Program.

Winnipeg-based Adult ESL Programming

School and College Based Programs
Over 1,500 Adult immigrants received ESL instruction at: Winnipeg School Division (day, evening and weekend classes); Applied Linguistics Centre (full-time day classes); St. Boniface College; and Red River College Language Training Centre. Classes at Red River College include volunteer work experience.

Community Based Language Training (CBLT)
CBLT programs include: English for Seniors partnering with the Age & Opportunity Centre for 325 immigrant seniors; 12 Community ESL Classes for Women with transportation and child minding services; the Victor Mager Parent Association in St. Vital (4 classes for 150 students); 3 sessions of the For Love of Reading Program in partnership with the Winnipeg Public Library and the South "Y"; and a Women in Transition from Home to Work part-time program for 35 women.

English at Work
With 17 different industry partners in Winnipeg, English at Work classes were held to accommodate the communication learning needs of over 400 employees. Classes were held on-site at the workplace with English instruction specific to the needs of the job. The integrated workplace training model was implemented in two Winnipeg worksites to benefit 200 employees. The model includes classes, shop floor language training, intercultural training for supervisors, volunteer language partner conversation/mentoring, and ESL support to industry skill and safety trainers.

English for Specific Purposes (ESP)
ESP programs for skills development were delivered through Employment Projects of Winnipeg for: 600 students in Writing for Professionals part-time classes; Pronunciation part-time classes; and Listening to Fast Canadian Speech part-time classes. Canadian Communication for Physicians Trained Abroad was delivered through Red River College Language Training Centre for 18 internationally trained physicians. Red River College also delivered: English for Technical Purposes; English for Nursing Purposes; English for Health Care Aides; English for Nursing Refresher; English for Business Purposes and English for Professional Purposes. Academic English for College and University Entrance was delivered for approximately 45 students. This course meets the language entrance requirements by the University of Winnipeg, University of Manitoba and Red River College.

Regional Adult ESL Programming

A combination of community-based and workplace-based programming was provided for 750 immigrants in the following regions:

- **Westman:** Five community-based ESL classes in Brandon and surrounding areas. One ESL class at the United Food and Commercial Workers Union training centre.
- **Eastman:** Steinbach and surrounding area held 12 part-time community classes, 5 workplace language classes and a full-time ESL program.
- **Central:** Portage La Prairie held a part-time evening Adult ESL class, Pembina Valley (Winkler, Altona, Morden and surrounding areas) held 13 part-time community-based classes, 3 part-time workplace language training programs and a full-time ESL program.
- **Interlake:** Okno, Riverton, Gimli had 2 part-time community (language and literacy) programs and 2 settlement/workplace focused part-time ESL programs.
- **Parkland:** Roblin/Rossburn, Roblin, Dauphin and Swan River each had 1 part-time ESL program. A series of meetings were held with stakeholders in the area to identify current needs and plan for the anticipated increased immigration to the area.
- **Norman:** Thompson had 1 part-time ESL class and in The Pas needs assessment was conducted and 1 part-time class was funded.

Other Initiatives

- The Enhanced Language Training initiative of Citizenship and Immigration Canada provided funds for the development and delivery of 10 new language training programs that focused on integrating groups of internationally-trained professionals, 5 new initiatives for rural programs, and others with an employment focus. There were 202 students enrolled.

- Developed, coordinated or delivered 25 professional development events for Adult ESL teachers in the province and information sessions for other service providers to enhance coordination of the services available for immigrants.

- Established a Portfolio Assessment Working Group with representatives from a variety of Adult ESL programs throughout the province to support the province-wide introduction of Collaborative Language Portfolio Assessment throughout the Adult ESL system.

- Offered training, coordination and support for over 450 Adult ESL volunteers. Revised and distributed a resource for volunteers working with adult ESL learners called "Learning Together". Four sets of the six-session volunteer training workshops were delivered.

- Completed a curriculum development resource project on ESL Literacy Sample Tasks. The resource provides a variety of reading, writing and numeracy tasks for teachers to use with students or as models for development of their own material.

- Developed and distributed 450 copies of a report entitled, "Canadian Language Benchmarks: A Summary of Courses, Programs, Occupations and Tests that have been Benchmarked in Manitoba".

- Participated in various advisory and coordinating committees including the Board of the Centre for Canadian Language Benchmarks.

- Further development of the Learning English section of the Immigration and Multiculturalism website took place to increase online access to resources, teaching suggestions and program information.

3(a) Immigration

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2003/04 $(000s)	Estimate 2003/04 FTE	Estimate 2003/04 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	2,365.4	42.00	2,252.2	113.2	1.
Total Other Expenditures	643.2		801.4	(158.2)	2.
Total Financial Assistance	7,406.3		7,021.3	385.0	3.
Total Expenditures	10,414.9	42.00	10,074.9	340.0	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects salary expenditures for net unbudgeted general salary increases per the new collective bargaining agreement with the Manitoba Government and General Employees' Union, reclassification of an employee, acting status payouts for several employees, secondment of an Officer from Employment Standards and vacation payouts for several resigning employees. The salary expenditures were partially offset by salary savings due to staff vacancies, salary recovery for employee on secondment to Manitoba Lotteries Corporation and the voluntary reduced work week program.*
2. *Under-expenditure reflects implementation of expenditure management strategies to delay overseas trips, furniture purchases and printing projects and the rationalization of fee-for-service contracts. This was partially offset by expenditures for the Manitoba Immigration Council.*
3. *Over-expenditure reflects increased funding from the Federal Government for the delivery of Adult English as a Second Language Program under the Manitoba Immigrant Integration Program.*

Multiculturalism Secretariat

The Multiculturalism Secretariat coordinates the implementation of Manitoba's multicultural policy and *The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council Act.* The Secretariat identifies priorities for action throughout government departments and agencies that incorporate the principles of multiculturalism in policies, programs and services. The Secretariat also supports initiatives within the ethnocultural community through the administration of the Ethnocultural Community Support Program. The Secretariat advises the Minister on multiculturalism issues, to fulfil the obligation of *The Manitoba Multiculturalism Act,* and provides administrative support to the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council (MEAAC).

Summary of Performance

- Coordinated linkages between Manitoba citizens and government in keeping with Manitoba's Multicultural policy and *The Manitoba Multiculturalism Act.*

- Coordinated provincial participation in citizenship promotion and anti-racism activities to strengthen the understanding of cultural diversity and encouraged the development of a respectful and culturally sensitive environment.

- Promoted provincial participation in citizenship promotion and anti-racism activities. Provided training opportunities for departmental staff and participation in community activities to recognize March 21, the International Day for the Elimination of Racial Discrimination.

- Coordinated communication projects to ensure cultural sensitivity, including delivery of presentations, upon request, to educational institutions and community groups on multicultural and cross-cultural issues.

- Collaborated with MEAAC and the Department of Canadian Heritage to organize and deliver Manitoba's first Multicultural Symposium in October 2003.

- Coordinated research, reports and meetings of MEAAC and its standing committees.

- Distributed materials on racism, citizenship and multiculturalism to schools, institutions and organizations.

- Participated in an advisory capacity to the Canada/Manitoba Infrastructure Program and the Canada-Manitoba Bi-lateral Sports Commitee to assess requests from the multicultural community.

- Coordinated provincial response for community initiatives requiring financial resources or support.

Ethnocultural Community Support Fund

The Secretariat provides consultation, advice, board development, program planning, setting priorities workshops, on request, to ethnocultural community organizations. The Secretariat reviews grant requests and provides advice and recommendations to the Government of Manitoba through the Minister responsible for Multiculturalism with respect to the distribution of lottery funds to multicultural communities. It strives to promote and maintain the cultural values of Manitobans and encourages the development, understanding, appreciation and sharing of the diverse cultural values that enrich our province.

In 2003/04, 107 grant requests were processed and 95 were approved for a total of $107,450 in cash and $305,400 in bingos (through the Manitoba Lotteries Corporation).

Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council (MEAAC)

The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Act was enacted on July 6, 2001 to establish a multicultural council that would advocate on behalf of the community and provide advice to the government on issues of importance to the ethnocultural community. During its second full year of existence, MEAAC has actively reviewed government reports, participated in community events and held issue-specific community meetings to gather input for their recommendations to the Minister.

Through consultations, ethnocultural communities identified issues of importance to them including support for heritage language schools and programs and cultural centres. Specific recommendations were made to the Minister on these matters. The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council also reviewed and provided feedback to the Minister on the report prepared by Manitoba Education, Citizenship and Youth called: *Diversity and Equity in Education: An Action Plan for Ethnocultural Equity*. MEAAC consultation reports and recommendations can be viewed at: www.immigratemanitoba.com.

The Multiculturalism Secretariat with Canadian Heritage participated in the planning of a community consultation process to address issues of support to professional ethnocultural artists by agencies such as Canada Council, CRTC, National Film Board and the Manitoba Arts Council. MEAAC identified professional artists to participate in the consultation which was held in April 2003.

Consultation meetings were held with the Federal Department of Canadian Heritage to discuss the state of Manitoba's ethnocultural communities and to identify strategies to address pressing issues in the ever-changing multicultural landscape including an aging population and increased immigration. As a result, MEAAC, in collaboration with the Multiculturalism Secretariat, Canadian Heritage and community members organized the Manitoba Multiculturalism Symposium in October 2003. Over 200 participants addressed issues such as leadership development, the future of ethnocultural organizations, cross-cultural understanding, volunteerism and succession planning for ethnocultural organizations.

Meetings have been held with the Manitoba Civil Service Commission to discuss the representation of ethnocultural communities and visible minorities within the provincial government workforce.

3(b) Multiculturalism Secretariat

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2003/04 $(000s)	Estimate 2003/04 FTE	Estimate 2003/04 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	248.3	3.00	218.1	30.2	1.
Total Other Expenditures	57.6		90.0	(32.4)	2.
Total Financial Assistance	107.5		107.5		
Total Expenditures	413.4	3.00	415.6	(2.2)	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects unbudgeted term position.*
2. *Under-expenditure reflects that any expenditures for the Manitoba Immigration Council were allocated under 3(a) Immigration but budgeted under 3(b) Multiculturalism Secretariat. This was partially offset by unbudgeted expenditures for the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council.*

Office of the Fire Commissioner

Objectives

The main objective of the Office of the Fire Commissioner (OFC) is to provide the citizens of Manitoba with a variety of public safety services. Operating as a Special Operating Agency (SOA) the OFC provides these services under the auspices of three acts: *The Fires Prevention and Emergency Response Act, The Buildings and Mobile Homes Act,* and *The Department of Labour and Immigration Act.* This is accomplished by six sections within the OFC: the Administration section, which, through the Fire Commissioner, provides overall leadership and direction to the organization; the Emergency Services/Municipal Support section, which provides consultative services and support to the Municipal Fire Service in the areas of fire department management and operations, fire prevention inspections, public education and fire investigations, as well as provides support to the provincial wide Mutual Aid System; the Education and Training section, which provides comprehensive Emergency Services training, public education, Critical Incident Stress Management (CISM), and emergency medical training through the Manitoba Emergency Services College or local community-based trainers; the Codes and Standards section, which provides building plan review, code enforcement, consultative services, verifies permit applications, and provides advice in the development of the Manitoba Building, Fire and Plumbing Codes; the Fire Investigations section, which determines the origin and cause of all fires referred to the OFC; and the Emergency Response section, which provides Emergency Response services to the Province of Manitoba to assist with the operation and mitigation of major emergency incidents that are larger than municipal capabilities or of a provincial nature.

Summary of Performance

During the fiscal year, the Office of the Fire Commissioner:

- provided technical assistance to fire departments;
- responded to provincial emergencies and search incidents;
- delivered training programs at the Manitoba Emergency Services College in Brandon and throughout the province;
- reviewed building plans, issued building permits, conducted code enforcement and consultative service on various codes; and
- participated on the Cabinet Sub-Committee on Security.

Continuous Improvement

The Office of the Fire Commissioner will:

- continue to add internationally accredited emergency service training programs to the Manitoba Emergency Services College;
- continue to work with and support municipalities to develop an emergency response system to deal with their local hazard analysis; and
- provide provincial security services as deemed advisable by the All Party Task Force Security Committee.

For more information, please refer to the Office of the Fire Commissioner – Special Operating Agency – Annual Report.

Department of Labour and Immigration

Reconciliation Statement ($000)

DETAILS	2003/04 ESTIMATES
Printed Main Estimates of Expenditure 2003/04	$26,954.1
Main Estimates Authority Transferred From:	
- Internal Reform, Workforce Adjustment and General Salary Increases	712.5
- Security Initiatives	191.0
Estimates of Expenditure 2003/04 (Adjusted)	$27,857.6

Department of Labour and Immigration

Expenditure Summary ($000)
for fiscal year ending March 31, 2004 with comparative figures for the previous fiscal year

Estimate 2003/04		Appropriation	Actual 2003/04	Actual 2002/03	Increase (Decrease)	Expl. No.
	11-1	**LABOUR EXECUTIVE**				
$ 29.0		a) Minister's Salary	$ 18.4	$ 28.3	$ (9.9)	
		b) Executive Support				
705.1		1. Salaries	703.6	544.4	159.2	1., 2.
70.7		2. Other Expenditures	75.4	69.7	5.7	
$ 804.8	**Total 11-1**		**$ 797.4**	**$ 642.4**	**$ 155.0**	
	11-2	**LABOUR PROGRAMS**				
		a) Labour/Management Services				
$1,174.7		1. Salaries	$ 1,228.2	1,051.1	177.1	1., 2., 4.
294.8		2. Other Expenditures	307.4	311.8	(4.4)	
		b) Mechanical & Engineering				
1,928.5		1. Salaries	1,790.1	1,787.3	2.8	
483.1		2. Other Expenditures	585.9	590.0	(4.1)	
		c) Conciliation, Mediation & Pay Equity Services				
539.8		1. Salaries	569.2	474.0	95.2	1., 3., 5.
97.7		2. Other Expenditures	133.6	112.9	20.7	
		d) Pension Commission				
294.2		1. Salaries	306.0	248.2	57.8	
82.6		2. Other Expenditures	95.1	97.9	(2.8)	
		e) Manitoba Labour Board				
1,161.1		1. Salaries	1,144.9	1,027.6	117.3	1., 6.
260.6		2. Other Expenditures	331.9	321.1	10.8	
		f) Workplace Safety & Health				
3,586.2		1. Salaries	3,446.7	3,320.0	126.7	1., 2.
925.2		2. Other Expenditures	1,137.6	1,052.6	85.0	7.
		g) Occupational Health				
274.8		1. Salaries	308.8	257.6	51.2	
36.5		2. Other Expenditures	28.9	33.2	(4.3)	

Estimate 2003/04	Appropriation	Actual 2003/04	Actual 2002/03	Increase (Decrease)	Expl. No.
	h) Mine Safety				
624.7	1. Salaries	587.4	551.8	35.6	
205.7	2. Other Expenditures	166.3	169.8	(3.5)	
	i) Employment Standards				
2,141.4	1. Salaries	2,043.5	2,015.2	28.3	
546.3	2. Other Expenditures	481.7	487.6	(5.9)	
	j) Worker Advisor Office				
664.3	1. Salaries	610.8	607.3	3.5	
151.9	2. Other Expenditures	153.4	158.1	(4.7)	
191.0	k) Office of the Fire Commissioner	191.0	273.8	(82.8)	8.
$15,665.1	**Total 11-2**	**$15,648.4**	**$14,948.9**	**$699.5**	
	11-3 IMMIGRATION AND MULTICULTURALISM				
	a) Immigration				
2,252.2	1. Salaries	2,365.4	2,145.2	220.2	1., 3., 9.
801.4	2. Other Expenditures	643.2	670.3	(27.1)	
7,021.3	3. Financial Assistance & Grants	7,406.3	6,406.5	999.8	10.
	b) Multiculturalism Secretariat				
218.1	1. Salaries	248.3	161.3	87.0	1., 2., 11.
90.0	2. Other Expenditures	57.6	64.5	(6.9)	
107.5	3. Financial Assistance & Grants	107.5	107.2	0.3	
$10,490.5	**Total 11-3**	**$10,828.3**	**$9,555.0**	**$1,273.3**	
	11-4 AMORTIZATION OF CAPITAL ASSETS				
897.2	Amortization of Capital Assets	881.9	1,019.5	(137.6)	12.
$897.2	**Total 11-4**	**$881.9**	**$1,019.5**	**$(137.6)**	
$27,857.6	**TOTAL EXPENDITURES**	**$28,156.0**	**$26,165.8**	**$1,990.2**	

Explanation Numbers:

1. *The increase reflects the general salary increases related to the new collective bargaining agreement with the Manitoba Government and General Employees' Union.*

2. *The increase reflects severance and vacation payments for retiring employees.*

3. *The increase reflects vacation payments for resigning employees.*

4. *The increase reflects a vacant Financial Officer position filled in 2003/04 and two term computer programmer positions filled part way through 2002/03.*

5. *The increase reflects the filling of two positions for a Conciliation Officer and an Administrative Secretary part way through 2002/03 and the reclassification of an employee.*

6. *The increase reflects the filling of two positions for a Researcher and an Administrative Secretary part way through 2002/03, increased Board fees as two part-time Vice Chairpersons converted from a salaried arrangement to a per diem arrangement part way through 2002/03 and the filling of a vacant full-time Vice Chairperson salaried position in 2003/04.*

7. *The increase reflects legal fees, travel and accommodations for an ongoing inquest into an employee fatality and increased membership fees.*

8. *The decrease reflects a reduced allocation of funding from Enabling Appropriation 26.4 - Security Initiatives to the Office of the Fire Commissioner.*

9. *The increase reflects the filling of three Administrative Secretary positions part way through 2002/03 and the secondment of an Officer from Employment Standards.*

10. *The increase reflects a significant increase in funding provided by the Government of Canada for the Manitoba Immigration Integration Program for 2003/04.*

11. *The increase reflects the filling of a term position in 2003/04.*

12. *The decrease reflects the first block of hardware purchases and the Department's share of costs capitalized for the original Desktop Initiative have been fully amortized.*

Department of Labour and Immigration

Revenue Summary by Source ($000)
for fiscal year ending March 31, 2004 with comparative figures for the previous fiscal year

Actual 2002/03	Actual 2003/04	Increase (Decrease)	Source	2003/04 Actual	2003/04 Estimate	Variance	Expl. No.
			Other Revenue:				
$ 6,285.0	$ 6,355.0	$ 70.0	(a) Workers Compensation Board	$ 6,355.0	$ 6,285.0	$ 70.0	1.
3,480.4	3,548.0	67.6	(b) Fees	3,548.0	3,869.9	(321.9)	2.
85.8	76.2	(9.6)	(c) Sundry	76.2	75.0	1.2	
$ 9,851.2	$ 9,979.2	$128.0	Sub-Total	$ 9,979.2	$ 10,229.9	$ (250.7)	
			Government of Canada:				
$ 84.0	$ 81.7	$ (2.3)	(a) Boilers and Elevators Inspections	$ 81.7	$ 75.0	$ 6.7	
176.9	184.9	8.0	(b) Flin Flon Inspection Agreement	184.9	184.9	0.0	
5,521.8	6,592.0	1,070.2	(c) Immigrant Settlement Services	6,592.0	6,207.0	385.0	3.
$ 5,782.7	$ 6,858.6	$1,075.9	Sub-Total	$ 6,858.6	$ 6,466.9	$ 391.7	
$15,633.9	$16,837.8	$ 1,203.9	Total Revenue	$ 16,837.8	$ 16,696.8	$ 141.0	

Explanation Numbers:

1. *Workers Compensation Board*
   - *The year-over-year increase reflects an increased grant amount from the Board. The maximum grant amount is limited to either the greater of the floating funding cap based on year-over-year costs of the Board or the actual recoverable costs, under a funding formula, related to Workplace Safety and Health and Worker Advisor. The floating funding cap increased from $6,285.0 to $6,355.0 based on the year-over-year costs of the Board; the actual recoverable costs were greater.*
   - *The variance from Estimate reflects that the amount of the grant from the Board increased (see above).*

2. *Fees*
   - *The year-over-year increase reflects the implementation of the new four-year renewal fees charged for fifth class power engineer, refrigeration, special boiler operator and steam traction licence holders (the fees were increased to $120 from $100 for each four-year renewal period) and the new boiler, pressure valves and refrigeration inspections fees effective August 17, 2003 when the Order-in Council and related regulations were approved.*
   - *The variance from Estimate reflects gas and oil permits revenue shortfalls due to permit fee increases in 2002/03 that resulted in a decrease in the number of requested permits; shop inspection fees shortfalls due to the reduced number of inspections resulting from the*

lack of a design engineer on staff; and boiler, pressure valves and refrigeration inspections revenue shortfalls due to the delay in the implementation of the fee increase until August 17, 2003 when the Order-in Council and related regulations were approved.

3. *Government of Canada – Immigrant Settlement Services*
   - *The year-over-year increase reflects the significant increase in the level of funding for the Manitoba Immigrant Integration Program which is provided, under a funding formula, by the Government of Canada.*
   - *The variance from Estimate reflects additional funding from the Government of Canada for the delivery of Adult English as a Second Language Programs under the Manitoba Immigrant Integration Program*

Department of Labour and Immigration

Five Year Expenditure and Staffing Summary by Appropriation ($000)
for years ending March 31, 2000 - March 31, 2004

Appropriation		Actual/Adjusted Expenditures* 1999/00 FTE	1999/00 $	2000/01 FTE	2000/01 $	2001/02 FTE	2001/02 $	2002/03 FTE	2002/03 $	2003/04 FTE	2003/04 $
11-1	Labour Executive	11.00	679.2	11.00	622.6	11.00	654.8	11.00	642.4	11.00	797.4
11-2	Labour Programs	194.20	13,180.5	202.50	13,926.8	208.50	14,809.7	209.50	14,948.9	210.50	15,648.4
11-3	Immigration & Multiculturalism	37.50	7,567.3	35.50	8,728.7	43.00	8,867.9	43.00	9,555.0	45.00	10,828.3
11-4	Amortization of Capital Assets	-	374.0	-	392.5	-	389.0	-	1,019.5	-	881.9
Total		242.70	$21,801.0	249.00	$23,670.6	262.50	$24,721.4	263.50	$26,165.8	266.50	$28,156.0

*Adjusted figures reflect historical data on a comparable basis in those appropriations affected by a reorganization during the years under review.

NOTES:

1. *In October, 1999, the Citizenship and Multiculturalism Division transferred to the Department of Labour from the Department of Culture, Heritage and Tourism and was subsequently renamed Immigration and Multiculturalism Division.*

2. *1999/00 was the first year that amortization costs related to the government-wide desktop management initiative were charged to departments.*

3. *2002/03 was the first year that amortization and interest costs related to projects developed under the Better Systems Initiative.*

Travail et immigration

Rapport annuel 2003-2004

Manitoba

Minister of Labour and Immigration

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Son Honneur
L'Honorable John Harvard
Lieutenant-gouverneur du Manitoba

Monsieur le Lieutenant-gouverneur,

J'ai l'honneur de vous soumettre le Rapport annuel du ministère du Travail et de l'Immigration pour la période du 1er avril 2003 au 31 mars 2004, qui comprend l'application de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba* et les activités du Secrétariat des affaires multiculturelles.

Je vous prie d'agréer, Madame la Ministre, l'expression de ma haute considération.

Nancy Allan
Ministre du Travail et de l'Immigration

Manitoba

Deputy Minister of Labour and Immigration

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

L'Honorable Nancy Allan
Ministre du Travail et de l'Immigration

Madame la Ministre,

J'ai l'honneur de vous soumettre le Rapport annuel du ministère du Travail et de l'Immigration pour l'exercice clos le 31 mars 2004, qui comprend également le rapport annuel du Secrétariat des affaires multiculturelles.

Le Ministère a axé ses efforts sur plusieurs priorités et engagements importants. Cela comprend le maintien des services de base autorisés dans des secteurs tels que les normes d'emploi, l'augmentation du nombre d'immigrants au Manitoba et l'accès à des services de soutien pour aider les immigrants à s'établir, et la diminution des accidents du travail et des maladies professionnelles. Par conséquent, le Ministère a mis en œuvre ou a commencé à élaborer de nouveaux processus visant l'amélioration des services aux clients. L'immigration au Manitoba a augmenté de 40 %, en grande partie grâce au succès constant du programme Candidats du Manitoba. Le taux d'accidents avec perte de temps de la province est à son plus bas niveau depuis dix ans et le Ministère continuera de s'efforcer à accroître la sécurité et la santé dans les lieux de travail en effectuant des inspections en profondeur et en sensibilisant davantage le public par le biais de la campagne de **sensibilisation à la sécurité au travail (SAFE Work)**.

Dans l'accomplissement de ces priorités, j'aimerais souligner l'excellent travail des employés du Ministère qui fournissent sans relâche des services de grande qualité au public, et ce, dans des conditions difficiles. Je voudrais également remercier les comités consultatifs externes pour les conseils éclairés et constructifs qu'ils fournissent aux pouvoirs publics.

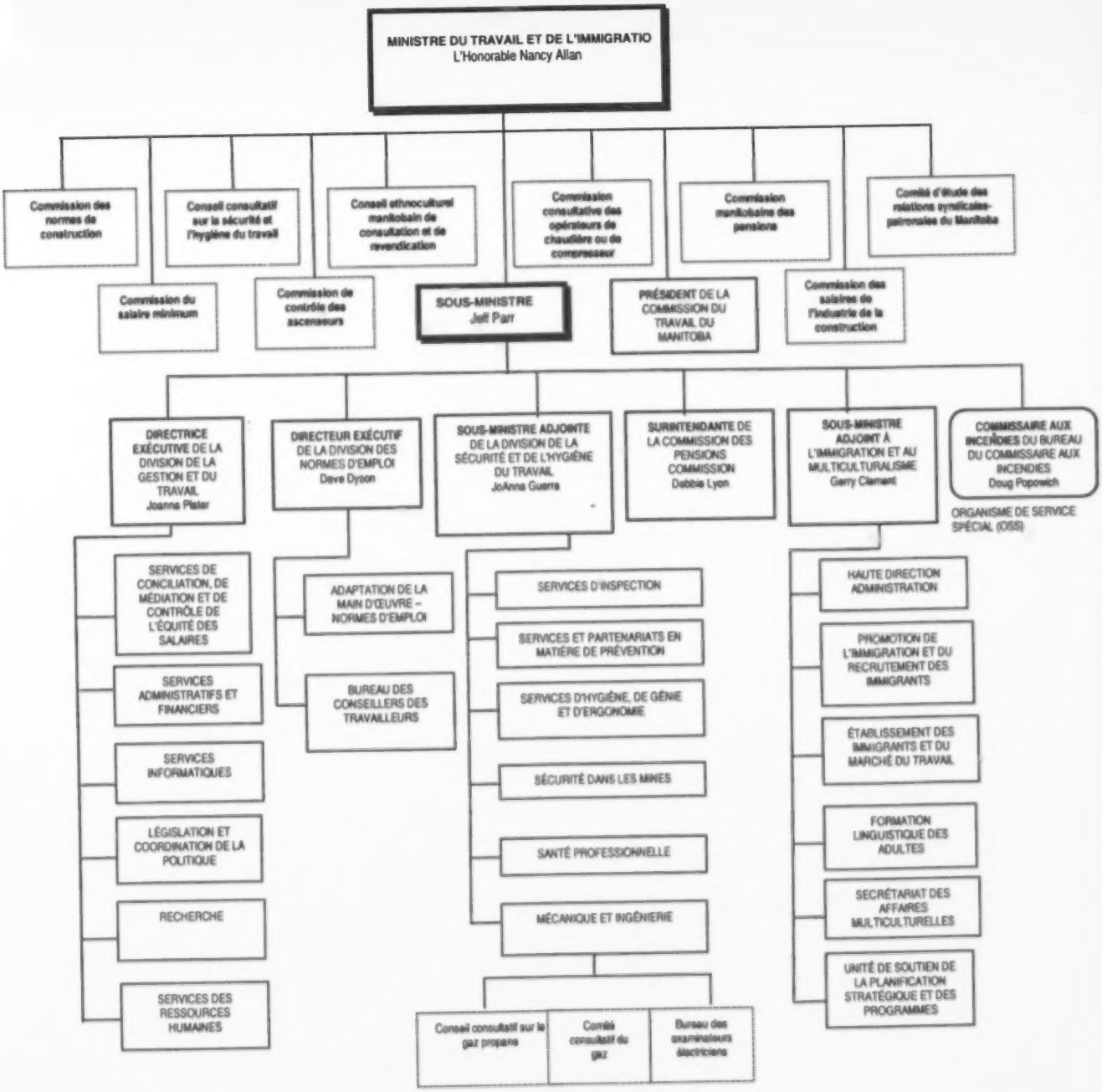
Je vous prie d'agréer, Madame la Ministre, l'expression de ma haute considération.

Jeff Parr
Sous-ministre du Travail et de l'Immigration

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Lettre d'accompagnement de la ministre	3
Lettre d'accompagnement du sous-ministre	5
Table des matières	7
Organigramme	9
Vision, mission et principes directeurs	10
Vue d'ensemble des réalisations pour l'exercice 2003-2004	11
Champ d'activités	13
Traitement de la ministre - Soutien à la haute direction	15
Division de la gestion et du travail	16
Services des ressources humaines	17
Services administratifs et financiers	18
Direction de la recherche	18
Direction de la législation et de la coordination de la politique	20
Services informatiques	21
Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires	23
Commission des pensions	26
Commission du travail du Manitoba	29
Division de la sécurité et de l'hygiène du travail	32
Bureau du sous-ministre adjoint	32
Direction des inspections	35
Direction de la sécurité dans les mines	36
Section de la santé professionnelle	38
Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie	39
Direction des services et des partenariats en matière de prévention	39
Direction de la mécanique et de la technique	41
Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail	43
Division des normes d'emploi	45
Direction des normes d'emploi	45
Bureau des conseillers des travailleurs	48
Division de l'immigration et du multiculturalisme	51
Haute direction	51
Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants	53
Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail	54
Direction de la formation linguistique des adultes	55
Secrétariat des affaires multiculturelles	58
Fonds de soutien aux communautés ethnoculturelles	59
Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication	59
Bureau du commissaire aux incendies	61
État de rapprochement	63
État sommaire des dépenses	64
État sommaire des recettes	67
Relevé des dépenses et de la dotation par affectation sur cinq ans	69

MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE L'IMMIGRATION
ORGANIGRAMME 2003-2004



TRAVAIL ET IMMIGRATION

En vigueur
le 31 mars 2004

VISION, MISSION ET PRINCIPES DIRECTEURS

Vision

Créer des collectivités hétérogènes et vivantes, des pratiques justes en matière d'emploi et des relations patronales-syndicales harmonieuses qui contribuent au bien-être social, économique et culturel des Manitobains et des Manitobaines.

Mission

Grâce à des partenariats efficaces, à un leadership créatif et à la participation active des citoyens, le ministère du Travail et de l'Immigration entend promouvoir :

- l'adoption de normes adéquates et la prestation de services de qualité en ce qui a trait à la santé et à la sécurité au travail, à l'équité en matière d'emploi et à la sécurité du public pour l'ensemble de la population manitobaine;
- l'immigration et les principes du multiculturalisme.

Le ministère du Travail et de l'Immigration remplit sa mission en s'appuyant sur un personnel fermement engagé envers le travail d'équipe, l'innovation et la prestation de services.

Principes directeurs

- Servir la population du Manitoba avec efficience, courtoisie et efficacité.
- Élaborer et appliquer des stratégies de prévention et de sensibilisation du public visant à concrétiser la mission du ministère.
- Consulter les employés, les employeurs et les autres groupes de clientèle.
- Travailler en collaboration avec tous les paliers du gouvernement, le secteur privé et la collectivité afin de développer l'immigration et de faciliter l'établissement et l'intégration des nouveaux arrivants.
- Remplir le rôle de chef de file, promouvoir les partenariats, l'innovation et le changement, en collaboration avec les différents intervenants externes, y compris tous les autres paliers du gouvernement et les groupes communautaires.
- Promouvoir la souplesse, la faculté d'adaptation et l'innovation au sein du ministère.
- Favoriser l'autonomie du personnel du ministère et reconnaître qu'il constitue notre ressource la plus importante.
- Encourager et mettre en œuvre des stratégies visant l'amélioration continue des services, des programmes et des activités.
- Être responsable des fonds publics et rendre compte de leur utilisation.

VUE D'ENSEMBLE DES RÉALISATIONS POUR L'EXERCICE 2003-2004

Voici les principales réalisations du ministère du Travail et de l'Immigration au cours de l'exercice 2003-2004 :

- Une campagne provinciale soutenue de sensibilisation du public face à la sécurité et à l'hygiène du travail (**SAFE Work**) a été mise sur pied et lancée en juin 2003. En outre, des documents visant l'amélioration de l'enseignement dans les écoles relatif à la sécurité et à l'hygiène du travail ont fait partie de certains programmes à l'automne 2003. Un sérieux effort s'est amorcé pour travailler en collaboration avec la collectivité agricole afin d'élaborer et de distribuer aux exploitants agricoles du matériel éducatif sur la sécurité et l'hygiène du travail.

- Le taux d'accidents avec perte de temps au Manitoba s'est abaissé à 4,8 accidents par 100 travailleurs en 2003, ce qui constitue le taux le plus bas dans les dix dernières années. Les taux d'accidents du travail ont diminué de 17 % depuis 2000.

- Une révision complète de la réglementation provinciale sur la sécurité et l'hygiène du travail, incluant des consultations, s'est poursuivie tout au long de l'année 2003 et en 2004.

- En 2003, l'immigration au Manitoba a augmenté de 40 % pour atteindre 6 492 immigrants. Un important facteur ayant entraîné cette hausse est attribué au succès du programme Candidats du Manitoba. Le nombre d'immigrants admis (3 106), grâce au programme Candidats du Manitoba, a plus que doublé en 2003.

- En juin 2003, le Manitoba a renouvelé une entente bilatérale sur l'immigration avec le gouvernement fédéral afin de renforcer l'étendue de ses responsabilités sur le plan de l'immigration et de l'établissement des immigrants. En février 2004, le Manitoba a signé une entente avec le gouvernement fédéral visant à appuyer et à améliorer les programmes de formation linguistique, l'intégration des nouveaux arrivants au Manitoba au marché du travail et les programmes dans les régions rurales.

- Le 1er avril 2003, le salaire minimum au Manitoba a été augmenté de 25 cents pour atteindre un taux horaire de 6,75 $.

- Le 4 janvier 2004, une nouvelle loi est entrée en vigueur afin d'offrir un congé de soignant, sans solde, et de protéger les emplois des Manitobains et des Manitobaines qui retournent au travail après un congé pour raisons familiales, un congé de maternité ou un congé parental. Les dispositions ont été établies en fonction des recommandations par consensus du Comité d'étude des relations syndicales-patronales du Manitoba.

- Plus de la moitié (52 %) des demandes relatives aux normes d'emploi ont été traitées à l'aide du processus de règlement rapide. En ce qui concerne les demandes ayant été soumises à une enquête, les agents des normes d'emploi sont arrivés à faciliter un règlement volontaire de ces demandes dans environ 80 % des cas.

- Le Bureau des conseillers des travailleurs a accru l'efficacité du règlement rapide des demandes et a raffiné ses méthodes afin de réduire le nombre de demandes actives.

- Dans le cadre d'une révision importante de la *Loi sur les prestations de pension*, en octobre 2003, le rapport et les recommandations finales de la Commission des pensions ont été publiés et ont figuré sur le site Web de la Commission jusqu'au 31 mars 2004 afin d'obtenir les commentaires de la population. Les suggestions émanant de cette consultation seront examinées par le gouvernement lors de la révision de la législation.

- Un nouveau programme d'émissions de permis d'installation de gaz sur Internet a été mis en place pour permettre aux clients qui doivent effectuer des travaux sur des brûleurs au gaz, d'obtenir des permis, 24 heures par jour, 7 jours par semaine. Ce programme a été amélioré de façon à ce qu'une inspection immédiate soit effectuée à toutes les nouvelles installations de gaz.

VUE D'ENSEMBLE DU CHAMP D'ACTIVITÉS DU MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE L'IMMIGRATION

CHAMP D'ACTIVITÉS	DIVISION/DIRECTION	LOIS ADMINISTRÉES
Santé et sécurité	Services d'inspection Services et partenariats en matière de prévention Services d'hygiène, de génie et d'ergonomie Sécurité dans les mines Santé professionnelle	*Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail
Conditions de travail justes	Division des normes d'emploi	*Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction *Code des normes d'emploi Loi sur les services de placement *Loi sur le jour du Souvenir Loi sur les jours fériés dans le commerce de détail Loi sur le ministère du Travail et de l'Immigration
	Commission manitobaine des pensions	Loi sur les prestations de pension
	Bureau des conseillers des travailleurs	Loi sur les accidents du travail (article 108)
Sécurité du public	Direction de la mécanique et de la technique	Loi sur les divertissements (Partie II) Loi sur le permis d'électricien Loi sur les ascenseurs Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout Loi sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur Loi sur les appareils sous pression et à vapeur
	Bureau du commissaire aux incendies	Loi sur les bâtiments et les maisons mobiles Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence
Relations de travail	Commission du travail du Manitoba	*Loi sur les relations de travail
	Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires	*Loi sur les relations de travail Loi sur l'arbitrage relatif aux pompiers et aux travailleurs paramédicaux
Immigration et multiculturalisme	Division de l'immigration et du multiculturalisme	Loi sur le multiculturalisme au Manitoba Loi sur le ministère du Travail et de l'Immigration Loi sur le Jour de l'Holocauste Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication

Remarque : **Indique les lois en vertu desquelles la Commission du travail du Manitoba rend ses décisions.*

Traitement de la ministre

Cette affectation couvre le traitement de la ministre à titre de membre du Conseil exécutif.

1(a) Traitement de la ministre

Dépenses par affectation	Dép. réelles 2003-2004 (en milliers $)	Prévisions 2003-2004 ETP	Prévisions 2003-2004 (en milliers $)	Écart pos./(nég.) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	18,4	1,00	29,0	(10,6)	1.

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à une partie du traitement de la ministre payée par le ministère de la Conservation.*

Soutien à la haute direction

Le soutien à la direction comprend les Bureaux de la ministre et du sous-ministre.

Les Bureaux fournissent l'orientation de politique générale des programmes du ministère. Le sous-ministre préside le Comité de direction ministériel qui regroupe les directeurs de toutes les divisions du ministère.

1(b) Soutien à la haute direction

Dépenses par affectation	Dép. réelles 2003-2004 (en milliers $)	Prévisions 2003-2004 ETP	Prévisions 2003-2004 (en milliers $)	Écart pos./(nég.) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	703,6	10,00	705,1	(1,5)	
Autres dépenses	75,4		70,7	4,7	
Total des dépenses	779,0	10,00	775,8	3,2	

Division de la gestion et du travail

La Division de la gestion et du travail est responsable des tâches suivantes :

- fournir des services de soutien administratif centralisés à la ministre, au sous-ministre et aux membres du personnel de direction;
- gérer les responsabilités fonctionnelles communes à tous les secteurs ministériels, plus particulièrement en ce qui concerne le budget, le traitement des recettes, les ressources humaines, les systèmes informatiques, les applications et le soutien informatiques, les locaux et l'approvisionnement;
- faciliter et coordonner la recherche, l'analyse des politiques, l'élaboration de lois et règlements, ainsi que l'évaluation des options stratégiques;
- préparer les données générales, analytiques et préalables requises par le ministère, ainsi que répondre aux diverses demandes de renseignements écrites, électroniques, téléphoniques et déposées en personne;
- coordonner les activités et offrir un soutien technique permettant une amélioration continue de la planification stratégique au sein du ministère;
- aider les parties patronales et syndicales à trouver une solution aux impasses lors des négociations collectives, réduire au minimum les arrêts de travail et offrir des services de médiation des griefs avant le recours à l'arbitrage;
- offrir des services de consultation et d'assistance technique tant en matière d'amélioration continue que de refonte du processus ou des projets de développement des systèmes d'information.

La Division élabore l'information et offre des services de soutien dans une perspective ministérielle, à la demande des organismes gouvernementaux, du corps législatif et des autres partenaires clés. La coordination centrale de la prestation de ces services vise à en maximiser l'efficacité et à répondre aux besoins prioritaires du ministère.

La Division de la gestion et du travail fournit des services de soutien administratif et d'aide à la recherche à plusieurs conseils et comités consultatifs externes, ainsi que des services de coordination ministérielle en matière de normes de travail en ce qui a trait aux ententes commerciales interprovinciales et internationales. La Division, conjointement avec les directions des programmes, a participé à l'élaboration et à l'adoption de diverses dispositions législatives.

Par le biais des Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires, les conciliateurs ont aidé les parties patronales et syndicales lors des négociations de conventions collectives, de la médiation des griefs et du règlement de différends, en ayant recours à la médiation préventive. Par ailleurs, la Division a encouragé la nomination de médiateurs et d'arbitres dans plusieurs cas de négociation collective.

Développement durable

Conformément à la *Loi sur le développement durable*, le ministère du Travail et de l'Immigration du Manitoba veille à ce que ses activités soient conformes aux principes de développement durable et soutiennent la mise en œuvre d'un cadre de travail gouvernemental.

Le ministère du Travail et de l'Immigration est également représenté au sein du comité directeur et du groupe de travail chargé des rapports de durabilité, lesquels participent à l'élaboration des indicateurs de durabilité, des codes et des directives qui seront présentés au plus tard en juillet 2005.

Par ailleurs, le directeur des services financiers a continué à représenter le ministère au Conseil de l'approvisionnement, dont les efforts ont été axés sur les politiques et procédures d'approvisionnement durable. Enfin, les membres de l'« équipe verte » ont continué à promouvoir une culture de durabilité au sein du ministère et à s'efforcer d'atteindre les objectifs exposés dans le plan d'action pour le développement durable.

Services des ressources humaines

Objectifs

La Direction de la gestion des ressources humaines offre des services à trois ministères : le ministère de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle, le ministère de l'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse et le ministère du Travail et de l'Immigration, ainsi qu'à trois organismes de services spéciaux, notamment le Bureau du commissaire aux incendies, la Commission de régie du jeu et le Centre des manuels scolaires du Manitoba. La Direction offre une gamme complète de services de ressources humaines au ministère du Travail et de l'Immigration ainsi qu'au Bureau du commissaire aux incendies. Elle a pour objectif de veiller à ce que les groupes d'exécution des programmes disposent de personnel hautement qualifié, fiable, formé et rémunéré en conséquence.

Résumé de rendement

Pendant l'exercice 2003-2004, la Direction de la gestion des ressources humaines a fourni les services suivants :

- traitement de la paie de tous les employés et des prestations payables dans les délais;
- dotation en personnel et traitement des demandes de classification;
- prestation de services de conseil au personnel, aux gestionnaires et à la haute direction en matière de planification stratégique, de réaménagement des effectifs, de rémunération, de définition ou d'options de travail, de relations de travail et de dotation ou classification.

Amélioration continue

La Direction de la gestion des ressources humaines se concentre spécialement sur l'équité en matière d'emploi et sur la diversité, une priorité de grande importance pour le ministère. Pour ce faire, deux consultants en ressources humaines agiront comme coordonnateurs d'initiatives dans ce domaine. Le ministère du Travail et de l'Immigration pourra ainsi continuer de chercher des moyens d'augmenter le nombre d'employés visés par l'équité en matière d'emploi au sein du ministère, notamment les Autochtones et les personnes handicapées.

La Direction de la gestion des ressources humaines poursuivra l'élaboration de politiques et de procédures ministérielles régissant des configurations de travail diversifiées et mobiles.

Services administratifs et financiers

Objectifs

La Direction des services administratifs et financiers poursuit plusieurs objectifs. Elle élabore, met en œuvre et administre les politiques et procédures afin de répondre aux exigences de la direction et du gouvernement en matière de rapports financiers et de vérification, et elle veille à ce que les rapports financiers du ministère soient précis, cohérents et complets. La Direction exerce principalement ses activités dans les domaines suivants :

- compilation et coordination de l'information pour la présentation relative au budget des dépenses du ministère, les prévisions de trésorerie, les analyses de variances, la comptabilité des engagements et les rapports financiers et analyses courants;
- traitement de toutes les transactions de recettes et fonction de contrôle des émissions pour le ministère;
- administration des espaces de bureaux, des véhicules gouvernementaux, des services de télécommunication, de la gestion des documents, de l'équipement et des fournitures de bureau.

Résumé de rendement

Pendant l'exercice 2003-2004, la Direction a participé activement à la mise en œuvre complète du système provincial de comptabilité et de gestion des ressources humaines (système SAP) et à l'optimisation de son utilisation. Le directeur et le superviseur des services de comptabilité ont tous deux fourni des services de coordination et de conseil aux employés du ministère qui utilisent le système. En ce qui concerne particulièrement le traitement des comptes fournisseurs, le système SAP s'est avéré rapide et efficace.

En ce qui a trait aux recettes de l'exercice 2003-2004, la Direction a traité plus de 40 130 opérations, dont 1 946 se rapportaient aux activités de l'organisme de service spécial du Bureau du commissaire aux incendies. Pendant ce même exercice, le ministère du Travail et de l'Immigration a perçu au total 16 837 800 $ en recettes, une augmentation de 7,7 % par rapport au montant de 15 633 900 $ perçu au cours de l'exercice 2002-2003. Ces chiffres comprennent les sommes recouvrées auprès du gouvernement du Canada au titre des services d'établissement des immigrants fournis par la Division de l'immigration et du multiculturalisme, qui fait partie du ministère depuis octobre 1999.

Amélioration continue

- La Direction continuera à travailler en collaboration avec les autres directions et divisions du ministère à l'utilisation efficace du nouveau système SAP à l'échelle du gouvernement.
- La Direction poursuivra la prestation de services de conseil et d'assistance aux secteurs de programme chargés de la fonction de paiement traitée par le système SAP.
- Les activités de surveillance et de contrôle exercées par la Direction seront renforcées et intégrées à un cadre de contrôle ministériel développé et mis en œuvre au sein du ministère.

Direction de la recherche

La Direction de la recherche mène et coordonne la recherche et l'analyse des politiques pour le ministère, fournit des services de soutien à différents conseils et comités consultatifs externes, procure des renseignements aux travailleurs, aux employeurs et au public, ainsi que des services de coordination ministérielle en matière de normes de travail relatives aux ententes commerciales interprovinciales et internationales.

Objectifs

- Fournir au ministère des services de recherche, d'analyse et d'assistance afin de soutenir la gestion efficace et l'élaboration des politiques.

- Assurer la prestation de services de recherche et de services de soutien connexes à la haute direction, aux divisions, aux comités ministériels et interministériels, au personnel et aux groupes de travail au sein du gouvernement provincial et des autres organismes.

- Analyser les tendances en matière de négociation collective et des relations de travail et offrir aux parties patronales et syndicales des services d'information connexes.

Résumé de rendement

- Pendant l'exercice 2003-2004, la Direction de la recherche a fourni une assistance pour la recherche et l'administration à des comités consultatifs externes, notamment au Comité d'étude des relations syndicales-patronales. À l'automne 2003, la Direction a aidé le Comité d'étude des relations syndicales-patronales à réviser certains articles du *Code des normes d'emploi* relatifs au congé de soignant et à la protection des emplois des travailleuses enceintes ou des personnes qui prennent un congé de maternité, un congé parental ou un congé de soignant.

- La Direction a recueilli, élaboré et diffusé des renseignements et des données statistiques concernant, entre autres, les arrêts de travail, les dispositions négociées des conventions collectives, les dates d'expiration, les syndicats, l'affiliation syndicale, les règlements négociés et les taux des salaires.

- La Direction a présenté des renseignements, des analyses et des options au ministère, à la ministre et au gouvernement du Manitoba en réponse aux problèmes importants et essentiels qui ont surgi dans le domaine des relations de travail.

- La Direction a traité plus de 325 demandes de renseignements provenant des syndicats, des employeurs, des spécialistes des relations de travail, du public, des universités, de la ministre ou de la direction du ministère et d'autres directions, ministères et gouvernements.

- La Direction a également aidé le ministère lors des discussions avec le gouvernement du Canada et les provinces sur les projets de coopération avec Singapour et quatre états d'Amérique centrale en matière de main d'œuvre. En collaboration avec d'autres provinces et territoires du Canada, la Direction de la recherche a également pris part à l'élaboration de propositions relatives à la position du gouvernement du Canada pour la négociation de projets de coopération futurs en matière de main d'œuvre. En outre, la Direction a mis sur pied une évaluation de l'efficacité de l'Accord nord-américain de coopération dans le domaine du travail (ANACT) dans le cadre de la contribution du Manitoba à un examen de l'ANACT dans les quatre ans suivant son entrée en vigueur.

Amélioration continue

En tant que membre actif de l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière, la Direction de la recherche échange régulièrement avec ses homologues des autres provinces canadiennes des connaissances et des renseignements relatifs aux tendances nouvelles et actuelles en matière de travail. La Direction continuera également d'examiner ses systèmes existants et d'étudier les options qui s'offrent à elle pour améliorer ses bases de données et ses autres services.

Direction de la législation et de la coordination de la politique

Objectifs

L'objectif général de la Direction de la législation et de la coordination de la politique consiste à coordonner les initiatives du ministère en matière de législation et de réglementation, en collaboration avec les autres directions opérationnelles. La Direction veille aussi à la conformité des procédures et des lignes directrices établies par le ministère et le gouvernement en ce qui a trait à l'adoption de lois. Elle poursuit également l'objectif de fournir à la haute direction et aux autres représentants du gouvernement l'information législative précise, susceptible de faciliter la prise de décisions stratégiques. De plus, la Direction de la législation et de la coordination de la politique coordonne les réponses du gouvernement manitobain aux demandes d'information du gouvernement fédéral et aux conventions et recommandations des syndicats à l'échelle internationale. À l'automne 2003, la Direction s'est également chargée de la coordination des demandes d'accès aux documents du ministère en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP).

Résumé de rendement

Pendant l'exercice 2003-2004, la Direction, en collaboration avec les directions opérationnelles concernées et les groupes externes, a coordonné la préparation et la mise en application des modifications apportées au *Code des normes d'emploi* : Les modifications accordent jusqu'à huit semaines de congé de soignant sans solde pour permettre aux employés du Manitoba de prendre soin d'un membre de la famille qui est gravement malade et de se prévaloir de la prestation de compassion, une prestation d'assurance emploi offerte par le gouvernement fédéral. Les modifications offrent également une protection d'emploi aux employés qui profitent d'un congé légal (congé de maternité, congé parental et congé de soignant) ou qui sont enceintes.

En outre, la Direction a participé à l'élaboration d'initiatives en matière de législation, notamment :

- *La Loi sur le Conseil de l'immigration du Manitoba* afin de créer le Conseil de l'immigration du Manitoba qui aurait pour mandat d'informer et de conseiller le gouvernement sur l'immigration dans la province.
- *La Loi modifiant la loi sur les relations de travail* concernant le processus d'établissement de conventions subséquentes lorsqu'une grève ou un lock-out s'est poursuivi pendant une période d'au moins 60 jours.
- *La loi modifiant la Loi sur les ingénieurs et les géoscientifiques* visant à accroître la capacité de l'Association of Professional Engineers and Geoscientists à promouvoir le savoir, les aptitudes et les compétences de ses membres des professions d'ingénieur et de géoscientifique et à attribuer une aide financière, à ses membres et autres.

La Direction a coordonné la préparation et le traitement des règlements modificatifs suivants, en collaboration avec les directions opérationnelles concernées :

- Deux règlements du *Règlement sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur* ont été modifiés afin d'exclure les chaudières à tubes d'eau et à serpentins de l'application de la *Loi sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur,* sous réserve du respect de certaines conditions spécifiées, et d'augmenter les frais des certificats ou des permis d'opérateurs de chaudière ou de compresseur.
- Deux règlements ont modifié le *Règlement sur les appareils sous pression et à vapeur* afin d'augmenter les coûts de l'inspection annuelle des chaudières et des appareils à vapeur, et d'augmenter les coûts de l'homologation de la conception des appareils sous pression, des inspections en atelier, des épreuves de soudure et de la délivrance de permis dans ce domaine.
- Le *Règlement sur les prestations de pension* a été modifié afin de corriger une inconsistance dans le calcul de montants additionnels pouvant être retirés d'un Fonds de revenu viager (FRV) ou d'un Fonds de revenu de retraite immobilisés (FRRI).

- Le *Règlement sur les frais payables pour la fréquentation d'un collège centralisé* a été modifié en vue d'augmenter les frais de scolarité maximaux au collège centralisé de 10 000 $ à 11 000 $.

- Le *Règlement sur le salaire minimum et les conditions de travail* a été modifié afin d'augmenter le salaire minimum de 6,75 $ à 7,00 $ l'heure à compter du 1er avril 2004.

La Direction a traité plusieurs nominations présentées par le lieutenant-gouverneur en conseil à la Commission du travail du Manitoba, à la Commission des pensions et au Bureau des examinateurs électriciens.

Au cours de l'exercice 2003-2004, la Direction a traité 10 demandes de renseignements du gouvernement fédéral sur des questions liées à l'Organisation internationale du travail.

À l'automne 2003, le personnel de la Direction a agi à titre de coordonnateur chargé de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée pour les demandes d'accès aux documents du ministère en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP), et a traité 44 demandes pendant le reste de l'exercice. En outre, la Direction a coordonné la présentation soumise par le ministère concernant la révision du fonctionnement de la loi d'accès à l'information et protection de la vie privée.

Services informatiques

Objectifs

La Direction des services informatiques poursuit les objectifs suivants :

- Animer, orienter et fournir vision, assistance, conseils et services à tous les secteurs qui relèvent du ministère pour tout ce qui concerne l'utilisation efficace et rationnelle des technologies et la gestion de l'information.
- Gérer les ressources et les actifs des systèmes d'information de manière à soutenir les objectifs de mise en œuvre des programmes.
- Développer des applications informatiques et des utilisations des technologies qui contribuent à la réalisation des programmes.
- Assurer la garde des données et de l'information sous la responsabilité du ministère.
- En collaboration avec les directions de programmes et les autres ministères, encourager le développement d'une vision et de stratégies à l'échelle du ministère et du gouvernement, sur les futures orientations de l'utilisation de la technologie.

Résumé de rendement

Pendant l'exercice 2003-2004, la Direction des services informatiques a :

- apporté des réponses ou des solutions aux demandes de la clientèle dans des délais raisonnables et répondu aux demandes de service de première ligne en moins d'un jour ouvrable dans la plupart des cas;
- poursuivi l'élaboration de plusieurs nouveaux projets de développement d'applications à la demande de secteurs du ministère, notamment la Commission du travail, Immigration et multiculturalisme et le Bureau du commissaire aux incendies;
- réparé les programmes d'application et procédé à des améliorations et à des essais du code informatique existant;
- assuré la formation du personnel concerné, tant au sein du gouvernement qu'à l'extérieur, et fourni une assistance directe selon les besoins;
- veillé à ce que tous les systèmes soient opérationnels pendant les heures de travail et assuré le contrôle de ces systèmes nuit et jour, sept jours sur sept, y compris par un service sur appel;
- contribué à l'élaboration et à la mise en œuvre des initiatives du gouvernement telles que le programme de gestion des ordinateurs;

- amélioré la sensibilisation et la formation du personnel du ministère quant à l'utilisation de la technologie;
- élaboré des plans et des stratégies pour l'année à venir ainsi que des plans pluriannuels en matière de technologies.

Amélioration continue

La Direction des services informatiques entend :

- augmenter la disponibilité de l'information produite par les secteurs des programmes en généralisant le recours au réseau Internet et en tenant à jour le contenu de ses diffusions;
- élaborer, utiliser et perfectionner les méthodes utilisées en développement d'applications;
- améliorer la sécurité, définir et mettre en œuvre des mesures de protection de l'information dans tous les domaines;
- poursuivre la création d'un environnement informatique intermédiaire au sein du ministère, doté de capacités de stockage et de sauvegarde améliorées (développer un réseau de stockage);
- continuer de soutenir les initiatives du gouvernement – collaborer avec les bureaux d'API;
- organiser et mettre en œuvre le regroupement des petites applications autonomes;
- élaborer et appliquer des méthodes de résolution des problèmes technologiques au niveau de l'organisation.

2(a) Services de la Division de la gestion et du travail

Dépenses par affectation	Dép. réelles 2003-2004 (en milliers $)	Prévisions 2003-1004 ETP	Prévisions 2003-1004 (en milliers $)	Écart pos./(nég.) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	1228,2	20,50	1174,7	53,5	1.
Autres dépenses	307,4		294,8	12,6	
Total des dépenses	1535,6	20,50	1469,5	66,1	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à des dépenses salariales pour plusieurs postes de durée déterminée non inscrits au budget et partiellement compensées par des économies sur les salaires provenant de sommes recouvrées en raison du détachement d'autres ministères (soit le Projet d'amélioration des systèmes; Industrie, Développement économique et Mines; et Transports et Services gouvernementaux), d'une employée en congé de maternité, de postes vacants et du programme de réduction volontaire de la semaine de travail.*

Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires

Objectifs

La Direction des services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires est chargée de contribuer à la création et au maintien de relations harmonieuses entre les parties patronales et syndicales au Manitoba. Ce faisant, la Direction poursuit les objectifs suivants :

- répondre aux demandes de services de conciliation et de médiation présentées par le milieu syndical ou patronal lorsque les négociations directes sont dans une impasse;
- éviter les arrêts de travail au moyen de l'intervention d'un tiers;
- participer à la recherche de solutions dans les cas d'arrêt de travail;
- aider, en tant que médiateur des griefs, à résoudre les différends sans avoir à recourir au processus d'arbitrage;
- contribuer à résoudre les différends entre enseignants et commissions scolaires à la demande des parties;
- sensibiliser le public à la fonction des services de conciliation et de médiation au moyen de séminaires et de présentations;
- répondre aux demandes et aider les autres instances, les employeurs, les syndicats et le grand public en ce qui concerne les questions d'équité salariale et la mise en œuvre.

Résumé de rendement

Pendant l'exercice 2003-2004, 174 cas de conciliation ont été traités en vertu de la *Loi sur les relations de travail*. Quatre-vingt-quinze p. cent des cas traités ont été réglés sans arrêt de travail (voir tableau 1).

La Direction a fourni des services de médiation préventive à deux unités de négociation.

Du 1er avril 2003 au 31 mars 2004, la Direction a participé à la résolution de huit arrêts de travail.

Pendant l'exercice 2003-2004, la Direction s'est occupée de 230 dossiers de médiation de griefs, dont 32 étaient des demandes déposées en vertu de l'article 130(8) de la *Loi sur les relations de travail*. Quatre-vingt-trois p. cent de ces cas ont été réglés. Cent quatre-vingt-dix-huit (198) demandes volontaires conjointes assorties de délais plus souples ont été déposées en vertu de l'article 129(1) de la *Loi sur les relations de travail*. Quatre-vingt-dix-neuf p. cent de ces cas ont été réglés. Le tableau 3 présente la répartition détaillée des cas de médiation de griefs.

Amélioration continue

La Direction continue de participer aux conférences de l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière. Elle peut ainsi échanger de l'information avec les autres instances et avoir la possibilité d'assister à des séminaires sur les nouvelles approches en matière de médiation préventive et de conciliation.

Dans le domaine des technologies de l'information, les agents de conciliation et de médiation ont accès à une base de données par le biais d'ordinateurs portatifs. Ils peuvent ainsi transporter davantage d'information utile pour eux-mêmes ou pour leurs clients, laquelle servira à résoudre les différends. Le système de données est régulièrement amélioré et développé.

Statistiques sur les services de conciliation et de médiation en vertu de la *Loi sur les relations de travail*

Tableau 1

Conciliation

1er avril 2002 au 31 mars 2004

	2002-2003	2003-2004
Demandes reportées de l'exercice précédent	89	59
Demandes reçues pendant l'exercice visé	67	81
Demandes de première convention collective	7	20
Demandes de négociation raisonnée	2	0
Demandes de médiation préventive	0	2
Demandes relatives à la *Loi sur les écoles publiques*	6	12
Total des demandes en cours pendant l'exercice visé	**171**	**174**
Demandes traitées pendant l'exercice visé		
(a) règlement en conciliation sans arrêt de travail	101	97
(b) règlement après un arrêt de travail	9	*5
(c) arbitrage en vertu de la *Loi sur les écoles publiques*	0	0
(d) décision imposée par la Commission du travail pour première convention collective	2	0
Total	**112**	**102**
Demandes toujours en cours de traitement à la fin de l'exercice visé	**59**	**72**
Pourcentage des cas traités sans arrêt de travail	94 %	95 %

Tableau 2

Médiation des griefs

1er avril 2002 au 31 mars 2004

En vertu de l'article 129(1) (demande conjointe)	**2002-2003**	**2003-2004**
Cas reportés	103	63
Total des cas attribués	138	135
Cas réglés	163	133
Cas non réglés	15	2
Cas en attente de médiation	63	63
Total	**241**	**198**
% de règlements	92 %	99 %

En vertu de l'article 130(8) (processus accéléré)	**2002-2003**	**2003-2004**
Cas reportés	17	3
Total des cas attribués	28	29
Cas réglés	34	19
Cas non réglés	5	4
Directement en arbitrage	3	2
Cas en attente de médiation	3	7
Total	**45**	**32**
% de règlements	87 %	83 %

*Une demande en cours à la clôture de l'exercice.

2(c) Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires

Dépenses par affectation	Dép. réelles 2003-2004 (en milliers $)	Prévisions 2003-2004 ETP	Prévisions 2003-2004 (en milliers $)	Écart pos./(nég.) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	569,2	8,00	539,8	29,4	1.
Autres dépenses	133,6		97,7	35,9	2.
Total des dépenses	702,8	8,00	637,5	65,3	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables au remboursement des vacances d'un employé qui a démissionné, au reclassement d'un employé et à l'absence de postes vacants pendant la majeure partie de l'exercice.*
2. *Des dépenses supérieures aux prévisions représentent en grande partie l'augmentation des dépenses de transport ainsi que les frais imprévus de médiation.*

Commission des pensions

Objectifs

Administrer et appliquer les dispositions de la *Loi sur les prestations de pension* et de ses règlements, qui fixent les normes minimales en matière de prestations de pension (admissibilité, acquisition des droits aux prestations, immobilisation, prestations de survivant et divulgation), de financement des prestations de pension et d'investissement des actifs.

Promouvoir l'établissement, le développement et l'amélioration des régimes de pension privés dans la province.

Résumé de rendement

Pour atteindre ces objectifs, la Commission des pensions :

- vérifie si la documentation du régime de retraite est conforme aux dispositions de la Loi et de ses règlements;
- surveille le financement des régimes de retraite;
- fournit des services d'interprétation de la réglementation aux spécialistes en régimes de retraite et aux participants aux régimes;
- procède aux examens administratifs des systèmes d'administration des régimes de retraite et des établissements financiers afin d'en évaluer le degré de conformité législative;
- examine les plaintes des participants au régime et des bénéficiaires d'autres régimes;
- entreprend des actions en matière d'information du public, notamment auprès des groupes de travailleurs, des syndicats et des répondants des régimes de retraite;
- participe au développement de nouvelles politiques et mesures législatives.

La Commission traite généralement environ 3 600 demandes de renseignements par téléphone portant sur les lois sur les pensions et près de 1 400 demandes concernant la conformité de régimes de pension particuliers. En 2003-2004, le personnel de la Commission a produit plus de 500 écrits administratifs concernant la conformité à la réglementation. Plus de 141 modifications à des régimes de pension ainsi que 170 contrats de CRIF, de FRV et de FRRI ont été examinés afin d'en vérifier la conformité. La Commission a examiné et procédé à treize (13) enregistrements de régimes de pension, trois liquidations de régimes de retraite et une liquidation partielle.

Pendant l'exercice, le personnel a examiné 315 rapports d'information annuels afin d'en vérifier la conformité. Les rapports d'information annuels indiquent le détail des contributions à un régime de pension, ainsi que les modifications des adhésions à ce régime, pendant l'exercice visé. De plus, la conformité de dix rapports d'évaluation actuarielle a été vérifiée. Le rapport d'évaluation indique la valeur et la solvabilité d'un régime de pension donné à la date de l'évaluation actuarielle ainsi que les exigences des cotisants au régime concernant les cotisations au cours des trois prochaines années.

Le personnel de la Commission a effectué la vérification administrative de six régimes de pension afin d'évaluer si leurs systèmes et usages administratifs suffisaient à en assurer la conformité. Les vérifications administratives sont effectuées aux bureaux du répondant du régime et à ceux de tout autre administrateur tiers. Le personnel de la Commission prépare un rapport indiquant les pratiques et systèmes administratifs qui doivent être modifiés pour atteindre la conformité, et ce rapport est envoyé au répondant du régime et au tiers administrateur. Les problèmes indiqués dans le rapport font l'objet d'un suivi par le personnel.

Une vérification des systèmes administratifs de quatre-vingt-un (81) émetteurs financiers offrant des régimes de retraite avec immobilisation des fonds (CRIF, FRV et FRRI) a été effectuée afin de déterminer si leurs pratiques et systèmes administratifs étaient conformes à la législation. Le personnel de la Commission informe les établissements financiers des secteurs où les pratiques et les systèmes administratifs doivent être modifiés de manière à atteindre la conformité, puis il effectue le suivi.

Le site Web de la Commission a reçu 40 000 visites en 2003-2004.

En 2003-2004, le personnel a tenu, ou bien, a participé à huit séances de sensibilisation du public organisées pour ou par différents organismes participant à des régimes de pension, traitant de divers aspects de la législation existante et du projet de législation, et de renseignements généraux sur le secteur des pensions.

Indicateurs de rendement

Mesures de rendement	Prévisions 2003-2004	Dép. réelles 2003-2004
1. Conformité législative		
- Pourcentage des documents de régimes reçus conformes à la législation	95 %	100 %
	100 %	100 %
- Pourcentage des cessations de régimes de pension reçues et conformes à la législation	83 %	100 %
- Pourcentage de rapports de vérifications indiquant que l'administration du régime était conforme à la législation	S.O.	100 %
- Pourcentage de vérifications d'émetteurs de CRIF-FRV-FRRI effectuées où	98 %	99 %
l'administration du contrat était conforme à la législation	95 %	100 %
	90 %*	60 %*
2. Financement des prestations prévues au titre des régimes de pension	<3	0
	<10 %	0 %
- Pourcentage des rapports de vérification administrative examinés et conformes à la législation		
- Pourcentage des évaluations actuarielles examinées et conformes à la législation	97 %	100 %
- Pourcentage des régimes de retraite entièrement capitalisés	97 %	94 %
- Nombre de régimes fermés sans que les participants reçoivent la totalité des prestations		
- Réduction moyenne des prestations aux participants à la cessation du régime lorsque la capitalisation était inférieure à 100 %	47 %	45 %
3. Interprétation des normes		
- Pourcentage des demandes de renseignements par téléphone ayant obtenu une réponse dans les 24 heures		
- Pourcentage des demandes écrites reçues et traitées dans les 30 jours		
4. Promotion des régimes de pension		
- Pourcentage des travailleurs manitobains inscrits à un régime de pension		

* *Le financement des régimes de pension a chuté de manière générale au cours de cette période en raison d'un ensemble de facteurs, incluant le repli du marché en 2001-2002.*

Réalisations

La Commission des pensions a entrepris la première révision importante de la *Loi sur les prestations de pension* depuis 1983. Le 20 octobre 2003, le rapport et les recommandations finales de la Commission des pensions sur la réforme de la Loi ont été publiés afin d'obtenir l'opinion de la population. Le rapport complet était accessible en ligne sur le site Web de la Commission et les commentaires ont été recueillis jusqu'au 31 mars 2004. Les suggestions émanant de cette consultation seront examinées par le gouvernement lors de la révision de la législation.

En juillet 2003, le site Web de la Commission était disponible en français. Le site Web de la Commission fournit maintenant aux promoteurs de régime et au secteur des pensions de l'information sur la législation dans les deux langues officielles.

Amélioration continue

- Développer les techniques de gestion efficace des ressources en mettant l'accent sur l'examen administratif sur place en tant qu'outil de vérification de la conformité des régimes de pension.
- Poursuivre l'analyse des systèmes actuels de la Commission en fonction des systèmes de gestion administrative et de gestion du risque, et apporter des modifications et améliorations justifiées pour faciliter le processus de vérification administrative.
- Poursuivre l'examen des possibilités pour développer la base d'information du site Web de la Commission.
- Poursuivre les mises à jour et développer le système d'information sur l'interprétation afin que le personnel puisse y accéder et répondre rapidement et adéquatement aux demandes de la clientèle et des parties intéressées.
- Rechercher les occasions de fournir une formation continue dans les domaines exigeant des connaissances et des compétences spécialisées en offrant l'accès aux ressources disponibles.

2(d) Commission des pensions

Dépenses par affectation	Dép. réelles 2003-2004 (en milliers $)	ETP	Prévisions 2003-2004 (en milliers $)	Écart pos./(nég.) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	306,0	5,00	294,2	11,8	1.
Autres dépenses	95,1		82,6	12,5	2.
Total des dépenses	401,1	5,00	376,8	24,3	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à l'absence de postes vacants pendant l'exercice.*
2. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables aux frais supplémentaires engagés pendant la révision de la Loi sur les prestations de pension et de ses règlements ainsi qu'à l'augmentation des frais relatifs à l'adhésion de directeurs ou d'administrateurs des lois sur les pensions à deux organismes nationaux.*

Commission du travail du Manitoba

La Commission du travail du Manitoba est un tribunal indépendant et autonome, responsable de l'administration et de l'arbitrage justes et efficaces des cas qui lui incombent en vertu des différentes lois régissant les relations de travail. Voici ces lois :

Loi sur les relations de travail
Code des normes d'emploi
Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction
Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail
Loi électorale
Loi sur les services essentiels
Loi sur l'égalité des salaires
Loi sur le jour du Souvenir
Loi sur les écoles publiques
Déclaration des droits des victimes

Objectifs

La Commission du travail poursuit les objectifs suivants :

- Résoudre les problèmes portés à son attention d'une manière juste et équitable qui sera acceptée par le milieu patronal-syndical, y compris en prenant rapidement des décisions appropriées qui respectent les intérêts de la majorité des employés.

- Aider les parties concernées à résoudre les différends sans avoir à recourir au processus d'arbitrage.

- Présenter aux parties concernées et au grand public l'information pertinente relative à leurs relations avec la Commission ou aux activités de la Commission.

Résumé de rendement

La Commission est chargée de prendre des décisions dans des conflits de travail portés à son attention en vertu des différentes lois du travail susmentionnées et d'administrer la *Loi sur les relations de travail*, ce qui comprend les demandes relatives à l'accréditation, au retrait d'accréditation, à la pratique déloyale de travail, à la première convention collective et aux suivantes, à l'arbitrage accéléré, à l'arbitrage des griefs et aux différentes décisions qu'elle rend. Elle doit également rendre des décisions relativement à certains différends en vertu de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, la *Loi sur les services essentiels*, la *Loi sur l'égalité des salaires*, la *Loi sur les écoles publiques*, la *Déclaration des droits des victimes* et la *Loi électorale*. En outre, la Commission offre une voie de médiation pour contribuer au règlement des différends. Ses décisions permettent d'établir des politiques, des procédures et des précédents et entraînent des relations de travail saines et harmonieuses. Par ailleurs, la Commission traite les plaintes qui lui sont soumises par la Division des normes d'emploi sur les questions relatives aux salaires, à la rémunération des jours fériés, aux congés payés et aux indemnités de préavis, notamment en ce qui concerne les dispositions en application de la *Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction* et de la *Loi sur le jour du Souvenir*. En outre, la Commission reçoit et traite les demandes d'exemption adressées en vertu du *Code des normes d'emploi*, relatives à la durée de travail et au repos hebdomadaire.

Le cadre décisionnel de la Commission se compose d'un président à plein temps, d'un vice-président à plein temps (pendant une partie du présent exercice, deux personnes se partageaient le poste de vice-président à plein temps) et de deux vice-présidents à temps partiel nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil. La Commission compte également 26 membres à temps partiel qui représentent de manière égale les employeurs et les employés. Ils sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil et rémunérés en fonction du nombre de réunions et d'audiences tenues au cours de l'année. La Commission se déplace au besoin dans les centres ruraux pour tenir les audiences. Qui plus est, la Commission a publié différents documents qui sont en vente ou auxquels il est possible de s'abonner.

Au cours de l'exercice visé, en plus du président et du vice-président, la Commission comptait parmi ses employés 16 équivalents temps plein (ETP). La Commission ne dispose d'aucun conseiller juridique dans son personnel; toutefois, les services juridiques sont fournis par le ministère de la Justice.

Tableau 1

Demandes soumises à la Commission du travail du Manitoba

1er avril 2002 au 31 mars 2004

Lois	2002-2003	2003-2004
Loi sur les relations de travail	418	375
Loi sur le paiement des salaires	9	0
Code des normes d'emploi	409	402
Loi sur l'égalité des salaires	0	0
Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail	5	2
Loi sur les services essentiels	2	0
Loi électorale	2	0
TOTAL	845	779

Tableau 2

Mesure du rendement des programmes de la Commission du travail du Manitoba

1er avril 2002 au 31 mars 2004

Indicateur de rendement	Réel 2002-2003	Réel 2003-2004
Pourcentage des cas tranchés	83%	85%
Nombre de votes	37	35
Durée de traitement moyenne (en jours civils) :		
Accréditations	14	20
Retraits d'accréditation	45	33
Pratique déloyale de travail	91	93
Devoir de juste représentation	67	114
Arbitrage accéléré	42	38
Décisions de la Commission	285	122
Certificats modifiés	64	40
Premiers contrats	63	64
Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail	46	266
Loi sur les services essentiels	7	S.O.
Loi électorale	36	293
Renvois à la Division des normes d'emploi	103	114
Exemptions concernant les heures de travail	7	6

Réalisations

L'édition 2003 du *Compendium of Grievance Arbitration Decisions*, un répertoire des décisions rendues dans les cas d'arbitrage de griefs, a été publiée en mars 2004. Le répertoire n'a jamais été publié aussi tôt après la fin d'une année. La publication rapide de cette édition a été possible après avoir rattrapé un retard de longue date dans le traitement des décisions arbitrales.

Amélioration continue

Les priorités de la Commission du travail du Manitoba en matière d'amélioration continue pour l'exercice 2004-2005 comprennent les suivantes :

- augmenter le nombre de règlements par médiation;
- réduire le temps moyen de traitement des demandes;
- examiner et délivrer des certificats pour le secteur des écoles publiques;
- mettre en place un système d'information automatisé (gestion des cas);
- transférer les bureaux de la Commission dans des locaux mieux adaptés;
- améliorer le service à la clientèle – publications et développement du site Web;
- promouvoir les initiatives de perfectionnement et de formation du personnel ainsi que la planification de la relève.

D'autres statistiques et résumés de décisions importantes figurent dans le rapport annuel présenté par la Commission du travail du Manitoba.

2(e) Commission du travail du Manitoba

Dépenses par affectation	Dép. réelles 2003-2004 (en milliers $)	Prévisions 2003-2004 ETP	Prévisions 2003-2004 (en milliers $)	Écart pos./(nég.) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	1 144,9	18,00	1 161,1	(16,2)	
Autres dépenses	331,9		260,6	71,3	1.
Total des dépenses	1 476,8	18,00	1 421,7	55,1	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à l'augmentation des dépenses de transport, à l'augmentation des frais pour les espaces de bureaux, aux frais juridiques,, aux publications et à l'ajout de frais liés à l'informatique pour le système de gestion des cas et la mise en œuvre de l'initiative des bureaux électroniques.*

Division de la sécurité et de l'hygiène du travail

La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail est chargée d'appliquer sept lois et règlements connexes concernant la santé et la sécurité des travailleurs, l'inspection des appareils mécaniques, électriques et des brûleurs à mazout utilisés dans les édifices publics et privés de sorte qu'ils ne présentent pas de danger pour le public, et la délivrance de permis aux techniciens d'un bout à l'autre de la province. Elle fournit également des services de soutien technique et administratif au Conseil consultatif de la ministre sur la sécurité et l'hygiène au travail.

La Division met l'accent sur la prévention en vue de maîtriser les risques pour la santé et la sécurité dans les lieux de travail et les résidences, par le biais de l'éducation, de la formation, de la collaboration avec les partenaires sociaux et des inspections et enquêtes. Ce faisant, elle remplit une double mission :

- encourager la mise en œuvre d'un système de responsabilité interne par lequel les employeurs, les travailleurs et le public en général considèrent que la santé et la sécurité constituent un droit et un principe fondamental;
- mettre en pratique les lois et règlements en matière de sécurité des lieux de travail et de sécurité du public.

La Division atteint ses objectifs en s'appuyant sur les plans de travail de ses six directions et sections :

- Direction des inspections
- Direction de la sécurité dans les mines
- Section de la santé professionnelle
- Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie
- Direction de la mécanique et de la technique
- Direction des services et des partenariats en matière de prévention

Bureau du sous-ministre adjoint

Le sous-ministre adjoint, un coordonnateur de l'Initiative jeunesse, un coordonnateur de la sécurité à la ferme et un secrétaire administratif et juridique forment le service administratif du Bureau du sous-ministre adjoint.

Objectifs

Le sous-ministre adjoint remplit les fonctions suivantes :

- Il accomplit les tâches du directeur de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail, tel qu'indiqué dans la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail.*
- Il veille à ce que les lois et règlements sous sa responsabilité soient appliqués comme il se doit.
- Il assure la gestion globale et l'orientation des six directions et sections de la Division (comme énumérés plus haut).
- Il supervise la gestion financière de la division, l'établissement du budget, la planification stratégique, la coordination des processus de poursuites et d'appels de décision en vertu de la loi, la prestation des programmes et la coordination d'ensemble.

En avril 2002, le gouvernement a répondu au rapport du Comité de révision de la sécurité et de l'hygiène du travail en établissant un plan à long terme en vue d'améliorer la sécurité et la santé dans les lieux de travail au Manitoba. Ce plan comprend de nouvelles initiatives en matière de programmes et de politiques, des modifications à la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* et un processus de consultation et de révision visant à modifier et à clarifier la réglementation provinciale sur la santé et l'hygiène du travail.

La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail travaille en collaboration avec la Commission des accidents du travail afin d'encourager les Manitobains à établir une culture solide de la sécurité et de l'hygiène du travail. Ce plan vise à réduire de 25 % en cinq ans le nombre d'accidents du travail.

Réalisations

- Un projet de campagne provinciale soutenue de sensibilisation du public face à la sécurité et à l'hygiène du travail (élaboré en s'inspirant de la méthode SAFE) a été créé et sa mise en œuvre a débuté en juin 2003.
- Des documents visant l'amélioration de l'enseignement dans les écoles relatif à la sécurité et à l'hygiène du travail ont fait partie de certains programmes à partir de septembre 2003. Une bourse d'études en sécurité et hygiène du travail a été attribuée au Red River Community College et à l'Université du Manitoba.
- Un processus de consultation et de révision visant à modifier et à clarifier la réglementation provinciale sur la santé et l'hygiène du travail s'est poursuivi en 2003. Au cours de l'exercice visé :
  - seize groupes de travail technique ont soumis, au Conseil consultatif de la ministre sur la sécurité et l'hygiène au travail, des recommandations visant à modifier la réglementation;
  - le Conseil consultatif a examiné ces recommandations et a présenté ses commentaires à la ministre en mars 2004;
  - les recommandations soumises par les groupes de travail technique ont également été affichées sur le site Web de la Division (jusqu'à la fin du mois de mars 2004) afin de recueillir les commentaires du public et des groupes d'intérêt;
  - Remarque : Dans le cadre de l'application du projet de loi 21, la *Loi sur la protection de la santé des non-fumeurs,* prévue en octobre 2004, l'un des projets de règlement en vertu de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* porte sur la mise en application de la *Loi sur la protection de la santé des non-fumeurs* dans les lieux de travail intérieurs;
  - la rédaction du projet de loi suivra l'examen des recommandations et des commentaires par le gouvernement.
- À la suite des améliorations apportées aux programmes actuels, un nouveau programme de formation de deux jours destiné aux comités sur la sécurité et l'hygiène du travail a débuté en septembre 2003.
- L'élaboration de deux autres programmes de formation sur la sécurité et l'hygiène du travail est en cours et on prévoit les mettre en application respectivement en avril et en septembre 2004.

Remarque : Les salaires et dépenses du Bureau du sous-ministre adjoint pour l'exercice 2003-2004 figurent dans la rubrique 2(f), Services d'inspection.

Initiative sur la sécurité et l'éducation des jeunes travailleurs manitobains

La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail, la Commission des accidents du travail du Manitoba, le ministère de l'Éducation et de la Jeunesse, le ministère de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle et d'autres partenaires clés continuent d'œuvrer de concert en vue d'élaborer et d'offrir des programmes pour répondre aux recommandations relatives aux jeunes travailleurs, qui figurent dans le rapport 2002 du Comité de révision de la sécurité et de l'hygiène du travail.

Objectifs

Un groupe de travail composé de membres de divers organismes a été mis sur pied. Il poursuit l'objectif suivant :

- Mettre au point des mécanismes et des ressources offrant de l'information, des instructions, de la formation et des connaissances sur la sécurité et l'hygiène du travail à l'intention des jeunes travailleurs, des parents, des employeurs, des enseignants et de la collectivité.

Pour réaliser cet objectif, les efforts communs visent à :

- accroître la sensibilisation du public visé en ce qui concerne les questions de sécurité et d'hygiène du travail;
- donner aux jeunes, aux parents, aux enseignants, aux employeurs, aux superviseurs et à la collectivité l'accès aux renseignements, aux ressources et aux connaissances sur la sécurité et l'hygiène du travail;

- offrir aux élèves et aux jeunes travailleurs les connaissances et les compétences dont ils ont besoin pour reconnaître, évaluer et maîtriser les dangers potentiels des lieux de travail ainsi que comprendre leurs droits et leurs responsabilités.

Résumé de rendement

Le groupe de travail, en collaboration avec d'autres partenaires clés, détermine les priorités en plus de d'élaborer et d'offrir le matériel :

- Un programme destiné aux élèves et traitant de la sécurité au travail (reliure sur le programme de sécurité et d'hygiène du travail) a été élaboré pour les jeunes de la septième à la douzième année, et une trousse du programme de sécurité et d'hygiène au travail, conçue à l'intention des enseignants des cours d'initiation à la technologie, a été distribuée aux enseignants par le biais d'ateliers dans l'ensemble de la province.
- Coordonne l'initiative Minerva Manitoba dans le cadre de ses efforts en vue d'établir un programme d'enseignement postsecondaire et un fonds de dotation pour créer un prix Minerva pour un Manitoba sécuritaire, qui serait remis à des étudiants du Red River College et de l'Université du Manitoba.
- Collabore, avec Compétences Canada Manitoba, à la compétition de sécurité dans le lieu de travail dans le cadre des compétitions provinciales de compétences de mai 2004.
- En collaboration avec la Direction de l'apprentissage, continue de participer à l'élaboration d'un programme générique de base sur la sécurité et l'hygiène du travail à l'intention de tous les apprentis.
- Tenue d'un concours d'affiches sur la sécurité et l'hygiène du travail, s'adressant aux élèves du secondaire 1 au secondaire 4, et dévoilement des gagnants en avril 2004.

Coordonnateur provincial de la sécurité à la ferme

Cette initiative, instaurée par la ministre du Travail et de l'Immigration et la ministre de l'Agriculture et de l'Alimentation, en 2002, continue d'attirer la collaboration et des ressources axées sur les questions de sécurité et d'hygiène dans le domaine de l'agriculture au Manitoba.

Cinq secteurs clés ont été ciblés :

- formation sur la reconnaissance et la maîtrise des dangers destinée aux prestataires de services et aux clients;
- guide technique à l'intention des organismes qui s'engagent à prévenir les accidents et à promouvoir la santé;
- exploitation des ressources pour les familles agricoles;
- promotion de stratégies en matière de prévention auprès de la population;
- recherche et développement de données techniques.

Réalisations

- lancement d'une campagne en partenariat afin de mettre les producteurs en garde contre les risques entourant le déplacement d'équipement surdimensionné;
- publication d'un aperçu statistique sur les accidents mortels et les blessures à la ferme dans le cadre d'un rapport global soumis par le coordonnateur provincial de la sécurité à la ferme;
- intégration de la sécurité et de l'hygiène à la formation des opérateurs d'épandeur de fumier en vue de leur accréditation;
- identification et intégration de la sécurité et de l'hygiène à la ferme, au projet de recherche sur cinq ans de l'Université du Manitoba, *Aging and Health in Rural Environments*;
- amorce de l'élaboration d'un guide pour la promotion de la sécurité et de l'hygiène dans la collectivité agricole, en collaboration avec les enseignants huttériens du Manitoba;
- distribution d'une liste de contrôle relative à la sécurité et à l'hygiène de la famille à la ferme, une ressource qui accompagne le guide sur la sécurité et l'hygiène de la famille à la ferme publié l'an dernier.

Direction des inspections

Objectifs

La Direction poursuit les objectifs suivants :

- Veiller à ce que les dangers potentiels des lieux de travail soient connus et à ce que les mesures correctives soient prises conformément à la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* et aux règlements connexes.
- Encourager les employeurs et les employés à assumer leurs responsabilités en vue d'éliminer les maladies professionnelles et accidents du travail au Manitoba.

Résumé de rendement

La Direction atteint ses objectifs par le biais des activités de ses bureaux de Winnipeg, Thompson, Flin Flon, Brandon, Teulon et Beausejour, comme suit :

Enquêtes sur les plaintes et accidents

Enquêtes sur les plaintes – La Direction mène des enquêtes sur les plaintes relatives aux conditions de travail dangereuses ou aux violations de la loi et des règlements que la Direction est chargée d'appliquer. Dans la mesure du possible, l'anonymat du plaignant est toujours respecté. En 2003-2004, la Direction des inspections et la Direction de la sécurité dans les mines ont traité 589 plaintes.

Enquêtes sur les accidents graves - La Direction enquête sur les accidents graves et les accidents mortels afin d'en déterminer les causes et de recommander les mesures correctives qui empêcheront que des accidents semblables ne se reproduisent. La Direction possède également un système de réponse d'urgence qui fonctionne nuit et jour, sept jours sur sept. Dans certains cas, des poursuites sont intentées. En 2003-2004, la Direction des inspections et la Direction de la sécurité dans les mines ont mené 589 enquêtes sur les accidents graves et 14 poursuites judiciaires ont été engagées pour la Division.

Inspections des lieux de travail

La Direction des inspections inspecte les installations industrielles (autres que les mines) afin de veiller à leur conformité avec les dispositions législatives et d'assurer qu'elles adoptent des pratiques sécuritaires. En 2003-2004, la Direction des inspections et la Direction de la sécurité dans les mines ont procédé à 5 184 inspections et ont délivré 6 064 ordres d'amélioration.

2(f) Services d'inspection

Dépenses par affectation	Dép. réelles 2003-2004 (en milliers $)	Prévisions 2003-2004 ETP	Prévisions 2003-2004 (en milliers $)	Écart pos./(nég.) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	3 446,7	61,00	3 586,2	(139,5)	1.
Autres dépenses	1 137,6		925,2	212,4	2.
Total des dépenses	4 584,3	61,00	4 511,4	72,9	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables au détachement d'un agent de sécurité et d'hygiène à la Santé professionnelle, au détachement d'un agent de sécurité et d'hygiène à la Sécurité dans les mines, à temps partiel, ainsi qu'au fait que plusieurs postes sont demeurés vacants au sein de la Direction. Ces économies sur les salaires ont été partiellement compensées par des dépenses salariales liées à des indemnités de départ nettes non inscrites au budget et au remboursement des vacances d'employés qui ont pris leur retraite, par le détachement d'un*

dactylographe des Normes d'emploi et par le détachement d'un employé de la Commission des accidents du travail.

2. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables au fait que les dépenses de fonctionnement relatives aux véhicules, aux licences et à l'achat de matériel informatique, aux frais informatiques, à l'achat d'équipement, à l'assurance des véhicules et aux droits d'adhésion ont toutes dépassé l'affectation budgétaire qui y était réservé. En outre, les dépenses supérieures aux prévisions représentent les frais imprévus d'une enquête sur l'accident mortel d'un employé.*

Remarque :

La Direction des services en matière de prévention et le Bureau du sous-ministre adjoint sont inclus dans le tableau des salaires et dépenses des Services d'inspection.

Direction de la sécurité dans les mines

Objectifs

La Section de la santé professionnelle poursuit les objectifs suivants :

- Veiller à ce que les exploitations minières soient en conformité avec les lois et règlements et encourager des pratiques sécuritaires, de manière à offrir les normes de sécurité et d'hygiène les plus élevées qui soient pour les travailleurs.
- Encourager les employeurs et les employés de l'industrie minière à assumer leurs responsabilités en matière de prévention des maladies et des blessures.
- Procéder à des évaluations techniques et approuver toutes les constructions importantes des nouvelles exploitations minières, ainsi que les transformations des anciennes mines, afin de s'assurer que les plans soumis tiennent compte des questions de sécurité et de capacités techniques.

Résumé de rendement

Les bureaux régionaux de la Section de la sécurité dans les mines sont situés à Winnipeg, Thompson, Snow Lake et Flin Flon. Leurs activités sont les suivantes :

Formation et information

La Section de la sécurité dans les mines et la Direction des services et des partenariats en matière de prévention continuent d'assurer la formation des dynamiteurs et la délivrance des permis pour les exploitations à ciel ouvert.

Évaluations techniques, autorisation et homologation

La Direction de la sécurité dans les mines procède à des évaluations techniques et à des examens préalables à la mise en œuvre afin d'assurer la conformité avec la réglementation. En 2003-2004, 170 évaluations techniques préalables à la mise en œuvre ont été menées. Par ailleurs, la Direction a accordé 259 autorisations et certificats pour du matériel diesel, des appareils de levage, des poudrières et des cages d'extraction.

Enquêtes sur les plaintes et accidents

Enquêtes sur les plaintes – La Direction mène des enquêtes sur les plaintes relatives aux conditions de travail dangereuses ou aux violations de la loi et des règlements que la Direction est chargée d'appliquer. Dans la mesure du possible, l'anonymat du plaignant est toujours respecté. En 2003-2004, la Direction de la sécurité dans les mines et la Direction des inspections ont traité 589 plaintes.

Enquêtes sur les accidents graves - La Direction enquête sur les accidents graves et les accidents mortels afin d'en déterminer les causes et de recommander les mesures correctives qui empêcheront que des accidents semblables ne se reproduisent. La Direction possède également un système de réponse

d'urgence qui fonctionne nuit et jour, sept jours sur sept. Dans certains cas, des poursuites sont intentées. En 2003-2004, la Direction de la sécurité dans les mines et la Direction des inspections ont mené 589 enquêtes sur des accidents graves.

Inspections des lieux de travail

Des inspections des sites sont menées régulièrement afin de veiller à leur conformité avec les dispositions législatives et d'assurer qu'ils adoptent des pratiques sécuritaires. Ces sites comprennent les mines souterraines, les exploitations minières à ciel ouvert et les carrières. La Direction examine également les plans des nouvelles mines. En 2003-2004, la Direction de la sécurité dans les mines et la Direction des inspections ont procédé à 5 184 inspections et ont délivré 6 064 ordres d'amélioration.

Révision et modification de la réglementation et des politiques

Le directeur de la Sécurité dans les mines préside le comité chargé de la révision du règlement sur l'exploitation minière, composé de représentants de l'industrie minière et de mineurs. Le comité révise le *Règlement sur l'exploitation minière* et recommande les modifications nécessaires pour suivre l'évolution des techniques et améliorer la santé et la sécurité dans les mines.

Tableau 1

Indicateurs de rendement – Direction des inspections et Direction de la sécurité dans les mines

1er avril 2002 au 31 mars 2004

Mesures d'efficacité	2002-2003	2003-2004
Nombre de plaintes	586	589
Nombre d'inspections	5 878	5 184
Nombre d'enquêtes	590	589
Nombre d'ordres écrits	5 390	6 064

2(h) Sécurité dans les mines

Dépenses par affectation	Dép. réelles 2003-2004 (en milliers $)	Prévisions 2003-2004 ETP	Prévisions 2003-2004 (en milliers $)	Écart pos./(nég.) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	587,4	10,00	624,7	(37,3)	1.
Autres dépenses	166,3		205,7	(39,4)	2.
Total des dépenses	753,7	10,00	830,4	(76,7)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables aux économies sur les salaires réalisées en raison de postes vacants, partiellement compensées par des dépenses salariales liées au détachement d'un agent de sécurité et d'hygiène des Services d'inspections, à temps partiel.*
2. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables aux stratégies de gestion des dépenses qui ont entraîné une diminution des frais des locations de véhicules gouvernementaux et des assurances, des coûts d'impression, des coûts des licences de matériel informatique et d'autres frais liés à l'informatique.*

Section de la santé professionnelle

La Section de la santé professionnelle est composée d'un médecin du travail en chef et d'un épidémiologiste.

Objectifs

La Section de la santé professionnelle poursuit les objectifs suivants :

- Fournir des services d'interprétation des données sur les accidents et les maladies, principalement les données sur les demandes présentées à la Commission des accidents du travail du Manitoba.
- Aider le personnel de la Division à enquêter sur les problèmes de santé qui affectent les travailleurs et les employeurs et recommander des mesures préventives ou correctives.
- Prendre l'avis des professionnels de la santé, des associations, des travailleurs et des employeurs en matière de santé professionnelle.
- Superviser l'aspect médical des programmes de surveillance de la santé afin d'assurer qu'ils sont conformes aux normes et aux règles d'éthique professionnelle, ainsi qu'à la politique du ministère.

Résumé de rendement

Le personnel du bureau de Winnipeg travaille à la réalisation des objectifs dans les domaines suivants :

- services de consultation sur des problèmes liés à l'évaluation et à la gestion des risques en milieu de travail;
- surveillance en matière de santé professionnelle (taux de plomb, poussières fibrogènes, audition pesticides);
- élaboration et évaluation des politiques, des procédures et des règlements;
- détermination des tendances et du profil des accidents et des maladies en milieu de travail à l'aide des données sur les demandes présentées à la Commission des accidents du travail (et autres sources de données sur les accidents);
- séances de sensibilisation sur divers problèmes liés à la santé professionnelle;
- collaboration avec d'autres ministères et groupes professionnels en ce qui a trait aux enjeux touchant à la santé professionnelle.

2(g) Santé professionnelle

Dépenses par affectation	Dép. réelles 2003-2004 (en milliers $)	Prévisions 2003-2004 ETP	Prévisions 2003-2004 (en milliers $)	Écart pos./(nég.) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	308,8	3,00	274,8	34,0	1.
Autres dépenses	28,9		36,5	(7,6)	
Total des dépenses	337,7	3,00	311,3	26,4	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables au détachement d'un agent de sécurité et d'hygiène des Services d'inspections.*

Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie

Objectifs

La Direction poursuit les objectifs suivants :

- Veiller à ce que les dangers potentiels des lieux de travail, relatifs aux agents chimiques et biologiques, aux agents physiques (bruit, radiation et chaleur), au génie de la sécurité et aux risques en matière d'ergonomie soient connus et à ce que les mesures correctives soient prises conformément aux lois et aux règlements.
- Prendre l'avis des professionnels de la santé et de la sécurité, des travailleurs et des employeurs en matière d'hygiène du travail, de génie de la sécurité et de problèmes liés à l'ergonomie.

Résumé de rendement

Le personnel du bureau de Winnipeg travaille à la réalisation des objectifs dans les domaines suivants :

- des conseils et une aide technique et ergonomique aux clients et au personnel interne;
- des enquêtes dans les lieux de travail et la rédaction de rapports spécialisés sur les dangers et les stratégies de contrôle des risques dans les lieux de travail;
- l'inspection et l'évaluation des risques associés aux lieux de travail;
- la mise en application de pratiques de travail sécuritaires;
- l'examen des projets, des installations et des processus avant leur mise en œuvre;
- la préparation et la prestation de programmes de formation technique spécialisée au personnel de la Division et aux clients externes;
- la participation au système de réponse d'urgence de la Division, qui fonctionne nuit et jour.

Direction des services et des partenariats en matière de prévention

Objectifs

La Direction poursuit l'objectif suivant :

- Promouvoir la santé et la sécurité professionnelles dans les lieux de travail au Manitoba par le biais de la sensibilisation du public, de l'éducation, de la formation et de l'établissement de partenariats de prévention.

Résumé de rendement

La Direction fournit ses services dans sept domaines :

Programme de partenariats pour la prévention

Grâce à une planification conjointe avec la Commission des accidents du travail du Manitoba, ce programme vise toujours à apporter son aide pour la création d'associations professionnelles axées sur la sécurité et encourage le développement d'un solide réseau d'organismes de prévention. L'une des initiatives en cours comprend la participation à l'élaboration et la mise en œuvre de la campagne de sensibilisation du public continue sur la sécurité et l'hygiène du travail, qui a débuté en juin 2003.

Soutien administratif

Le personnel de la Direction fournit différents services de soutien au personnel de la Division.

Ressources en sécurité et hygiène du travail

La Direction administre les documents d'information comme le bulletin **SAFE Work** et les autres bulletins, les directives, le site Web de la Division et la vidéothèque.

Programme de formation en sécurité et hygiène du travail

Tout au long de l'année, le personnel de la Direction dispense aux clients une vaste gamme de programmes de formation en sécurité et en hygiène professionnelle. De nouveaux programmes de formation de la Division sont mis sur pied selon les besoins, et le personnel de la Direction des services en matière de prévention améliore régulièrement les programmes existants. Ces programmes sont offerts aux locaux de la Division situés à Winnipeg et à Brandon ainsi qu'à différents endroits dans les communautés rurales et du Nord du Manitoba. Tous ces programmes, à l'exception du programme de dynamiteur, sont dispensés gratuitement. Les programmes de formation sur la sécurité et l'hygiène du travail qui ont été offerts au cours de l'exercice 2003-2004 comprennent :

- ***Comprendre la législation sur la sécurité et l'hygiène*** - Ce programme explique les droits et les responsabilités des personnes auxquelles s'applique la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, y compris les comités de la sécurité et de l'hygiène du travail.
- ***Niveau 1 (cours de 2 jours)*** (*version améliorée qui remplace le programme de formation « Comprendre la législation sur la sécurité et l'hygiène ») : - Ce programme donne un aperçu des droits et des responsabilités des personnes se trouvant sur le lieu de travail en matière de réunions, reconnaissance et maîtrise des dangers, inspections et de situations impliquant le droit de refuser un travail.
- ***Reconnaître et maîtriser les dangers*** - Ce programme donne des lignes directrices sur la manière de reconnaître et de maîtriser les dangers dans le lieu de travail. Il explique entre autres comment effectuer une analyse des dangers potentiels d'un emploi et effectuer une inspection.
- ***Enquêter sur les accidents de travail*** - Ce programme offre un aperçu de la façon de mener une enquête sur un accident de travail. Il donne entre autres les techniques à suivre pour recueillir les renseignements, interroger les témoins et préparer un rapport.
- ***Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail*** -: Ce programme donne des directives sur la manière d'administrer un programme efficace pour l'étiquetage, les fiches signalétiques et la formation des travailleurs en rapport avec les produits dangereux ou contrôlés.
- ***Règlement sur les risques sanitaires dans le lieu de travail*** - Ce programme explique comment procéder aux inventaires et aux évaluations obligatoires des produits contrôlés et il aborde la surveillance de l'exposition des travailleurs à ces produits, les limites d'exposition en milieu de travail et la tenue des registres.
- ***Introduction à l'ergonomie du bureau*** (version améliorée qui remplace le programme « Ergonomie du bureau ») - Ce programme donne un aperçu de la façon de reconnaître et de prévenir les accidents classiques qui surviennent au bureau et de configurer les postes de travail de manière à offrir un maximum de confort et d'efficacité.
- ***Introduction à l'ergonomie en milieu industriel*** (version améliorée qui remplace « Mettre en place un programme d'ergonomie dans votre lieu de travail ») - Ce programme explique comment entreprendre et maintenir un programme d'ergonomie efficace en milieu industriel. Le programme comprend des techniques sur la façon de réaliser des interventions d'ergonomie.
- ***Dynamitage*** - Ce programme comprend un cours de formation suivi d'un examen ou d'un examen supplémentaire menant à l'acquisition d'un certificat en dynamitage.
- ***Superviseur et SÉCURITÉ au travail*** - NOUVEAU programme de formation débutant en avril 2004.

Programme de soutien aux comités de la sécurité et de l'hygiène du travail

La Direction des services et des partenariats en matière de prévention offre des services de consultation aux nouveaux comités de la sécurité et de l'hygiène au travail ainsi qu'aux comités existants.

Services à la clientèle

De 8 h 30 à 17 h, du lundi au vendredi, un agent des services à la clientèle répond aux demandes d'information et enregistre les plaintes et les renseignements sur les accidents graves.

Réseau d'information sur le travail (système LINK)

L'administrateur du système LINK fournit des services de formation et de soutien technique en ce qui concerne la maintenance de l'application. Le suivi des enquêtes, des inspections et des procès-verbaux des comités sur la sécurité et l'hygiène du travail, ainsi que du processus d'inscription et d'accréditation de la Direction de la mécanique et de la technique est possible grâce à cette application.

Tableau 1

Direction des services et des partenariats en matière de prévention

1er avril 2002 au 31 mars 2004

Mesures d'efficacité	2002-2003	2003-2004
Demandes d'information (Division)	13 088	12 709
Nombre d'interventions/formations sur place (Comité de la sécurité et de l'hygiène du travail)	25	53
Nombre d'heures de formation dispensée en sécurité	26 709	21 578
Nombre de cours de formation	184	168
Nombre de visites du site Web (Division)	1 518 478	2 073 360

Remarque : Les chiffres concernant les salaires et dépenses de la Direction des services en matière de prévention en 2003-2004 sont inclus sous la rubrique *2(f) Services d'inspection.*

Direction de la mécanique et de la technique

Objectifs

La Direction de la mécanique et de la technique poursuit les objectifs suivants :

- Veiller à ce que les appareils mécaniques, électriques et sous pression et les appareils au mazout réglementés et administrés par la Direction ne présentent pas de danger.
- Faire passer les examens et délivrer les permis ou certificats à certaines catégories de techniciens : installateurs et réparateurs de brûleurs à gaz ou à mazout, électriciens, soudeurs à pression et mécaniciens de chaufferie.
- Promouvoir la sécurité et la sensibilisation à la sécurité dans toute la province.
- Veiller à la qualité des services offerts.
- Élaborer, formuler et mettre en œuvre les modifications aux lois et règlements existants, et appliquer les lois de manière juste et équitable.

Résumé de rendement

La Direction poursuit ses objectifs par le biais de ses bureaux situés à Winnipeg, Brandon et Portage la Prairie, dans les domaines suivants :

Services à la clientèle

Le personnel de la Direction répond aux demandes des clients, tient à jour un système d'avis d'expiration des permis accordés, veille à l'inspection et à la délivrance des permis et répond aux demandes du public et des groupes de clientèle dans toute la province.

Délivrance de permis aux gens de métier

La Direction de la mécanique et de la technique est responsable des examens et de la délivrance de permis aux travailleurs, tel qu'autorisé dans les lois suivantes :

- *Loi sur les appareils sous pression et à vapeur :* Au total, 711 candidats ont passé l'examen et 621 permis ont été délivrés en 2003-2004.
- *Loi sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur :* En 2003-2004, 832 personnes ont passé l'examen et 2 499 permis ont été délivrés.
- *Loi sur le permis d'électricien :* Au total, 39 personnes ont passé l'examen et 272 permis ont été délivrés, dont des permis d'apprenti aux personnes qui avaient réussi leur stage.
- *Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout :* Un total de 147 installateurs ont passé l'examen et 181 permis ont été délivrés.

La section des permis et examens a fait passer 1 729 examens ou épreuves pratiques de soudure et délivré ou renouvelé 3 573 permis en 2003-2004.

Évaluations techniques, autorisation et homologation

Le programme d'évaluation technique et d'homologation permet de veiller à ce que la conception technique des appareils à vapeur et sous pression soit parfaitement conforme aux normes rigoureuses de construction avant leur fabrication. La Direction enregistre également les affidavits signés par les fabricants.

Pendant l'exercice 2003-2004, 406 conceptions techniques ont été examinées et homologuées et 246 affidavits de fabrication ont été traités et enregistrés. Par ailleurs, 66 nouveaux procédés d'appareils et tuyaux sous pression ont été homologués.

Programmes d'inspection de la Direction

Inspections en vertu de la *Loi sur les divertissements* (Partie II) et de ses règlements : En 2003-2004, la Direction a procédé à 160 inspections de manèges dans la province. Des ordonnances exécutoires ont été remises dans le cas de 35 manèges.

Inspections en vertu de la *Loi sur le permis d'électricien* et de ses règlements : En 2003-2004 il y a eu 4 286 inspections de matériel électrique non homologué ainsi que 178 vérifications ponctuelles de matériel et d'électriciens travaillant sur le terrain.

Inspections en vertu de la *Loi sur les ascenseurs* et de ses règlements : Au total, 1 855 inspections pour l'acquisition ou le renouvellement des permis ont été effectuées, et les inspecteurs ont remis des ordonnances exécutoires pour 667 unités.

Inspections en vertu de la *Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout* et de ses règlements : En 2003-2004, la Direction a procédé à 2 979 inspections de matériel nouvellement installé, 8 enquêtes sur des accidents, 289 examens de plans d'installation, 159 inspections de matériel non approuvé par un organisme reconnu et elle a accordé au total 20 202 permis.

Inspections en vertu de la Loi sur les appareils sous pression et à vapeur et de ses règlements : La Direction a procédé à 8 502 inspections pour la délivrance ou le renouvellement de permis. Des ordonnances exécutoires ont été remises dans le cas de 1 410 unités.

Tableau 1

Indicateurs de rendement – Direction de la mécanique et de la technique

1er avril 2002 au 31 mars 2004

Mesures d'efficacité	2002-2003	2003-2004
Inspections de manèges	138	160
Inspections de matériel et d'installations électriques	5 000	4 286
Inspections d'ascenseurs	2 504	4 286
- Nombre d'ordonnances émises par les inspecteurs	922	667
Inspections de brûleurs à gaz et à mazout	2 937	2 979
Inspections d'appareils sous pression et à vapeur	8 420	9 021
- Nombre d'ordonnances émises par les inspecteurs	1 565	1 410

2(b) Mécanique et technique

Dépenses par affectation	Dép. réelles 2003-04 (en milliers $)	Prévisions 2003-04 ETP	Prévisions 2003-04 (en milliers $)	Écart pos./(nég.) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	1790,1	35,00	1 928,5	(138,4)	1.
Autres dépenses	585,9		483,1	102,8	2.
Total des dépenses	2376,0	35,00	2 411,6	(35,6)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables aux économies sur les salaires réalisées en raison de postes vacants et au programme de réduction volontaire de la semaine de travail.*
2. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables aux coûts supplémentaires des licences de mise à niveau du logiciel d'inspection des chaudières et appareils sous pression, à l'augmentation des frais des locations de véhicules gouvernementaux et des assurances, à l'augmentation des dépenses liées au transport, à l'augmentation des frais pour les espaces de bureaux, à l'augmentation des coûts d'impression, aux frais liés à la mise en œuvre de l'initiative des bureaux électroniques, aux frais d'accréditation versés à l'American Society of Mechanical Engineers et à l'augmentation des droits d'adhésion. Ces coûts supplémentaires ont été partiellement compensés par des stratégies de gestion des dépenses visant à diminuer les frais informatiques.*

Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail

En vertu des dispositions de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail relève directement de la ministre du Travail et de l'Immigration en ce qui concerne :

- les questions générales de sécurité et d'hygiène du travail;
- la protection des travailleurs dans des situations particulières;
- la nomination des consultants et des conseillers;
- la révision de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* et de son application au moins une fois aux cinq ans, ou à la demande de la ministre;
- toute autre question qui porte sur la sécurité et l'hygiène du travail et sur laquelle la ministre demande l'avis du Conseil.

Le lieutenant-gouverneur en conseil nomme les membres du Conseil en veillant à maintenir une représentation égale des travailleurs, des employeurs et des organismes professionnels. La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail offre du soutien technique, administratif et financier au Conseil. Les membres reçoivent une rétribution assortie d'un remboursement de leurs frais.

Pendant l'exercice 2003-2004, les membres du Conseil étaient les personnes suivantes :

Président

- Wally Fox-Decent

Représentants des organismes professionnels

- Irving Gusdal, *American Association of Industrial Hygiene*
- Ilana Warner, *Association des infirmières du Manitoba*
- Catherine Stewart, ingénieure agréée, *Association of Professional Engineers and Geoscientists of the Province of Manitoba*
- Carol Loveridge, *Manitoba Federation of Labour, Occupational Health Centre Inc.*

Représentants des employeurs

- Robert Tetreault, *Standard Aero Ltd.*
- Rolly Simard, *Mining Association of Manitoba Inc.*
- Stephen Copen, *Manitoba Employers Council*
- Ronald Hambley, *Winnipeg Construction Association*

Représentants des travailleurs

- Pete Walker, *Manitoba Federation of Labour*
- Harry Mesman, *Manitoba Federation of Labour*
- Debbie Jamerson, *Manitoba Government and General Employees' Union*
- David Martin, *Manitoba Building and Construction Trades Council*

Le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail forme les comités dont il a besoin pour se faire conseiller sur des questions précises qui portent sur la sécurité et l'hygiène au travail. Pendant l'exercice 2003-2004, le Comité de la sécurité et de l'hygiène du secteur agricole et le Comité de révision des règlements sur l'exploitation minière ont été actifs.

Résumé de rendement

Pendant l'exercice, les activités du Conseil ont été axées sur les recommandations du Comité de révision pour l'amélioration de la sécurité et de l'hygiène du travail et sur la révision des règlements sur la sécurité et l'hygiène du travail. Ses activités ont consisté à :

- soumettre ses recommandations à la ministre du Travail et de l'Immigration visant la modification des règlements sur la sécurité et l'hygiène du travail;
- mesurer régulièrement les progrès réalisés dans la mise en œuvre des recommandations du Comité de révision, dont celles touchant la campagne de sensibilisation du public face à la sécurité au travail;
- soumettre ses recommandations au groupe de travail composé de représentants de toutes les parties du gouvernement manitobain, sur la fumée de tabac ambiante, afin d'interdire l'usage du tabac dans les lieux de travail par le biais d'un processus en trois étapes;
- amorcer la discussion sur les programmes de sécurité et d'hygiène reconnus.

Remarque : Les dépenses du Conseil par affectation budgétaire font partie de celles de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail.

Division des normes d'emploi

La Division des normes d'emploi est composée de la Direction des normes d'emploi, de la Section de l'adaptation de la main-d'œuvre et du Bureau des conseillers des travailleurs. La Division des normes d'emploi est responsable de l'administration du *Code des normes d'emploi*, de la *Loi sur les services de placement*, de la *Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction*, de la *Loi sur le jour du Souvenir* et de la *Loi sur les jours fériés dans le commerce au détail*. Ces lois ainsi que les règlements qui y sont associés établissent les droits et les obligations des travailleurs et des employeurs au travail. Le mandat du Bureau des conseillers des travailleurs est établi dans la *Loi sur les accidents du travail*.

La Division des normes d'emploi offre un programme complet de services demandés par les clients, de services proactifs et de services d'aide à l'adaptation de la main-d'œuvre. Elle offre également des services de représentation aux clients du Bureau des conseillers des travailleurs. Les services offerts sont conçus pour promouvoir des relations de travail stables et harmonieuses et pour s'assurer que les clients bénéficient des avantages prescrits par la loi auxquels ils ont droit.

Direction des normes d'emploi

Objectifs

La Direction poursuit les objectifs suivants :

- En arriver à des conditions de travail idéales pour la population active du Manitoba grâce à l'établissement de normes et de conditions de travail minimales, et s'assurer de la conformité aux lois de façon équitable et efficace.

- Promouvoir des relations de travail harmonieuses grâce à la diffusion de renseignements, à des programmes d'éducation du public et à la facilitation des règlements de conflits entre les parties.

- Aider les employeurs et les travailleurs à trouver des solutions à des problèmes réels ou potentiels de réaménagement des effectifs qu'entraînent la fermeture d'entreprises ou des menaces de mise à pied causées par des changements économiques ou technologiques ou par l'évolution industrielle.

- Donner du soutien aux comités de réaffectation des effectifs dans l'élaboration des stratégies de recyclage et de réorganisation afin d'aider les travailleurs dont les emplois pourraient disparaître ou se transformer en d'autres emplois pour le même employeur, dans le même secteur, ou en des emplois complètement différents.

La Direction des normes d'emploi a reçu 3 189 demandes d'indemnisation et recouvré 1 085 000 $ de salaire en 2003-2004. Elle a également reçu environ 130 000 appels téléphoniques et approximativement 10 000 visites en personne au cours de ce même exercice. La Direction des normes d'emploi a offert des services à ces clients grâce à trois programmes différents, soit les services demandés par les clients, les services d'information et les services d'aide à l'adaptation de la main-d'œuvre.

1. Services demandés par les clients

Les services demandés par les clients sont offerts pour répondre à un besoin établi par les clients eux-mêmes. Ces services assurent le règlement juste et équitable des conflits en milieu de travail. Ils assurent également des normes et des conditions de travail minimales.

- Dans le cadre des efforts fournis en vue d'atteindre un partage des services d'accueil et de renseignements dans les secteurs des programmes, un certain nombre de préposés à l'accueil ont reçu une formation polyvalente afin d'offrir également des services d'accueil et de renseignements pour le Bureau des conseillers des travailleurs. Cette initiative conjointe est unique au sein du ministère et elle a pour objectif l'amélioration du déploiement des ressources, du service à la clientèle et de l'accessibilité aux services gouvernementaux.

- **Triage et règlement rapide :** La section d'accueil effectue un triage systématique de toutes les demandes d'indemnisation reçues par la Direction. Le degré d'urgence et de complexité de toutes les demandes reçues est évalué, ainsi que les antécédents des demandes passées et présentes. À partir de ces critères, les préposés à l'accueil du centre de service à la clientèle déterminent s'il faut immédiatement attribuer la demande d'indemnisation aux services d'enquêtes sur place, par exemple dans le cas d'une faillite ou d'un ensemble de questions complexes, ou encore, s'ils peuvent tenter de trouver une solution rapide.

  Les demandes pour lesquelles un règlement rapide est approprié sont attribuées à des préposés à l'accueil. Ceux-ci recueillent les renseignements pertinents, évaluent les faits ainsi que les règlements et les politiques qui s'appliquent à chaque cas, puis ils s'assurent que les parties concernées connaissent leurs obligations et leurs droits respectifs. Une fois qu'elles sont au courant de ces droits et obligations, les parties souhaitent souvent régler volontairement leurs différends. Les demandes d'indemnisation qui ne peuvent être résolues de cette manière sont soumises à une enquête sur place.

- **Enquête sur place :** Le service responsable des enquêtes sur place est composé de deux équipes qui s'occupent chacune de secteurs d'activité particuliers. Ce système assure le traitement des dossiers de tous les requérants en tout temps et permet aux agents itinérants de partager les renseignements et de mieux comprendre les questions propres à leur secteur.

- **Règlement extrajudiciaire des conflits (REC) :** La Direction continue d'offrir le REC comme une méthode « facile » dans les cas où l'une des parties ou les deux souhaitent en appeler d'une ordonnance formelle. Le REC connaît un taux de réussite élevé pour ce qui est de régler les différends, ce qui réduit par conséquent le nombre d'appels que doit traiter la Commission du travail du Manitoba en vue d'un règlement.

- **Jugements et recouvrements :** Cette fonction permet de récupérer les salaires jugés dûs aux employés à la suite des décisions de la Direction des normes d'emploi ou des ordonnances de la Commission du travail du Manitoba.

Tableau de rendement des services demandés par les clients :

	Prévisions 2003-2004	Dép. réelles 2003-2004
Pourcentage des demandes traitées :		
Au niveau du règlement rapide	53	52
Au niveau de l'enquête sur place	47	48
Au niveau du règlement extrajudiciaire des conflits	2	2
Au niveau de la Commission du travail du Manitoba	2	2
Au niveau des jugements et recouvrements	2	1

2. Services d'information

En plus des services demandés par les clients, la Direction offre des services d'information afin de renseigner les employés et les employeurs sur leurs droits et leurs responsabilités en vertu de la loi.

- Un réseau téléphonique à réponse vocale interactive avec distributeur d'appels automatisé gère les appels téléphoniques entrants et contribue à l'évaluation des services téléphoniques. Le système à réponse vocale interactive fait entendre aux interlocuteurs une réponse automatique enregistrée aux questions les plus fréquentes et il enregistre automatiquement leurs messages nuit et jour, sept jours sur sept. Le distributeur d'appels automatisé s'occupe des autres appels (par exemple, les appels au numéro sans frais de la Direction) en établissant leur ordre de priorité et en les acheminant à l'endroit approprié afin que des préposés à l'accueil y répondent.

- Dans le processus de demande de renseignements en général, la plupart des personnes qui téléphonent recherchent de l'information qui les aide à comprendre et à éclaircir leurs droits et leurs obligations dans des situations de travail qu'elles vivent dans le moment. L'une des principales fonctions des employés responsables de l'accueil consiste à informer les personnes qui communiquent avec la Division. Ce faisant, le centre de service à la clientèle renvoie les personnes au site Web de la Division, distribue des documents imprimés et répond aux demandes d'ordre général.

- La première partie fondamentale du processus d'enquête sur une demande d'indemnisation consiste à informer les parties en cause afin qu'elles puissent prendre des décisions à propos de leur situation. La Division s'est rendu compte que la plupart des demandes d'indemnisation viennent de l'ignorance de la loi; une fois qu'elles sont au courant de leurs droits et obligations, les parties souhaitent souvent régler volontairement leurs différends.

3. Services d'aide à l'adaptation de la main d'œuvre

La section des services d'aide à l'adaptation de la main-d'œuvre aide les employeurs et les travailleurs à trouver des solutions aux problèmes réels ou potentiels de réduction des effectifs qu'entraînent la fermeture d'entreprises ou les mises à pied causées par des changements économiques ou technologiques ou par l'évolution industrielle. La Section fournit aux employeurs des options leur permettant d'atténuer la réduction des effectifs et élabore des stratégies afin de conserver la durabilité en créant des liens entre les organismes communautaires et gouvernementaux appropriés. Cette section donne également son soutien aux comités de réaffectation des effectifs dans l'élaboration des stratégies de recyclage et de réorganisation afin d'aider les travailleurs dont les emplois pourraient disparaître ou se transformer.

Au cours de l'exercice 2003-2004, la section des services d'aide à l'adaptation de la main-d'œuvre a pris part à 8 comités, aidant ainsi environ 1 100 travailleurs.

Réalisations

- La Section a employé ses ressources à mener des enquêtes sur des demandes présentées par les clients. La Section a continué d'accroître l'efficacité des premiers stades de règlement des demandes d'indemnisation.

- Cinquante-deux p. cent (52 %) ou 1 635 demandes ont été traitées à l'aide du processus de règlement rapide, sans la nécessité d'une longue enquête sur place.

- Les agents itinérants ont enquêté sur 1 541 demandes d'indemnisation. Après avoir enquêté sur des problèmes et avoir donné de l'information aux parties concernées à propos des lois sur les normes d'emploi, les agents sont arrivés à faciliter un règlement volontaire des demandes dans environ 80 % des cas. Pour ce qui est des autres 20 %, des ordonnances formelles ont été rendues.

- 1 085 000 $ ont été recouvrés grâce à des mesures officielles.

- Trente-cinq (35) des trente-sept (37) cas qui ont été traités grâce au règlement extrajudiciaire des conflits ont ainsi été réglés.

- Les mises à pied collectives et les situations d'adaptation ont été traitées dans les 5 jours et 20 % ont été traitées avant d'être annoncées.

- Soixante-dix p. cent (70 %) des employés déplacés ont trouvé du travail, en recevant de la formation ou de l'éducation supplémentaire ou en devenant travailleur indépendant.

- Le *Code des normes d'emploi* a été modifié afin de fournir une protection d'emploi aux personnes qui se prévalent d'un congé de maternité, de paternité ou de soignant, et un processus de médiation approprié est en place afin de faire face au caractère unique des demandes qui s'ensuivent.

Amélioration continue

- Équilibrer l'utilisation de tous les secteurs des programmes afin de raffiner les méthodes de sensibilisation du public, par l'obtention d'un niveau de conformité plus élevé et par la réduction du nombre de demandes actives.
- Mettre en œuvre des stratégies de prévention et de sensibilisation du public efficaces et rentables. Revoir l'utilisation et l'efficacité des outils des services d'information du public actuels de la Direction et chercher des moyens nouveaux de rendre l'information sur les normes d'emploi accessible.
- Accroître le nombre de stratégies de proaction et d'évaluation des risques pour les groupes et secteurs vulnérables.
- Améliorer la transparence du processus de règlement des demandes. Concevoir des outils de mesure novateurs afin d'évaluer les conséquences des programmes sur la conformité.
- Perfectionner et reconnaître les compétences et les connaissances des agents de la Direction des normes d'emploi grâce à la formation, à l'encadrement, aux possibilités d'avancement et aux rôles de premier plan.

2(j) Normes d'emploi

Dépenses par affectation	Dép. réelles 2003-2004 (en milliers $)	Prévisions 2003-2004 ETP	Prévisions 2003-2004 (en milliers $)	Écart pos./(nég.) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	2 043,5	39,00	2 141,4	(97,9)	1.
Autres dépenses	481,7		546,3	(64,6)	2.
Total des dépenses	2 525,2	39,00	2 687,7	(162,5)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables aux économies sur les salaires réalisées en raison de postes vacants, au détachement d'un agent de la Direction des normes d'emploi à l'Immigration et au détachement d'un dactylographe aux Services d'inspections. Ces dépenses ont été partiellement compensées par des dépenses salariales liées au reclassement d'employés.*
2. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses visant à diminuer les dépenses de transport, à la publicité, aux frais de communications et du site Web, à la diminution du nombre d'abonnements et aux coûts de formation. Ces stratégies ont été partiellement compensées par les frais liés à la mise en œuvre de l'initiative des bureaux électroniques, à l'augmentation des frais juridiques et à l'augmentation des frais de location pour les espaces de bureaux.*

Bureau des conseillers des travailleurs

Le Bureau des conseillers des travailleurs est indépendant de la Commission des accidents de travail et est établi en vertu de l'article 108 de la *Loi sur les accidents du travail* pour offrir des services professionnels opportuns aux travailleurs et à leurs personnes à charge qui ont besoin d'aide relativement à leurs demandes d'indemnisation.

Objectifs

Le Bureau des conseillers des travailleurs poursuit les objectifs suivants :

- Conseiller les travailleurs et leurs personnes à charge sur l'interprétation et l'application des règlements et des politiques de la *Loi sur les accidents du travail* et sur les conséquences et la signification des décisions prises selon les règlements et les politiques.

- Aider les travailleurs et leurs personnes à charge qui contestent des décisions rendues relativement à leur admissibilité aux prestations conformément à la *Loi sur les accidents du travail du Manitoba*.

- Représenter les travailleurs et leurs personnes à charge lorsqu'ils contestent une décision de la Commission des accidents du travail, soit directement devant cette Commission, soit au moment d'une audition orale devant la Commission d'appel.

- Informer les travailleurs, y compris ceux dont la langue maternelle n'est pas l'anglais, sur leurs droits et obligations dans le système d'indemnisation des accidents du travail.

Résumé de rendement

En 2003-2004, le Bureau des conseillers des travailleurs a aidé ou représenté plus de 800 demandeurs qui ont officiellement contesté une décision l'an passé.

Trente-cinq p. cent (35 %) des demandes ont été traitées grâce à l'intervention rapide, vingt-cinq p. cent (25 %) à la gestion des cas, trente p. cent (30 %) au Bureau de révision, et dix p. cent (10 %) à la Commission d'appel.

Réalisations

- Le Bureau des conseillers des travailleurs a accru l'efficacité du règlement rapide des demandes et a raffiné ses méthodes afin de réduire le nombre de demandes actives. Les ressources ont été axées sur la communication de directives à l'avance et sur le triage plus efficace au début du processus de règlement des demandes.

- Le projet de formation polyvalente avec la Direction des normes d'emploi a réussi à relever le défi de la planification de la relève, à perfectionner les compétences et les connaissances du personnel et à créer des possibilités d'emploi. Des mesures sont en place pour s'assurer que la formation soit offerte aux préposés à l'accueil de la Division qui ne l'ont pas reçue.

- L'utilisation d'une nouvelle base de données améliore la gestion des cas, facilite la comptabilisation et aide à identifier les problèmes systématiques et les tendances et à y trouver une solution.

Demandes	Prévisions 2003-2004	Dép. réelles 2003-2004
Nombre des demandes réglées grâce à l'intervention rapide	200	300
Nombre des demandes réglées à la Commission d'appels	500	527

Amélioration continue

- Examiner et tenir à jour un système courant de gestion des cas qui permet d'obtenir de l'information plus rapidement et d'accélérer le processus de traitement des demandes.

- Simplifier le processus interne et établir des directives de triage claires.

- Créer des partenariats afin de mettre sur pied de nouveaux systèmes et de nouvelles initiatives, et arriver à augmenter l'efficacité des programmes et à maximiser l'utilisation des ressources disponibles.

- Maintenir un contact avec les conseillers des travailleurs et les avocats à l'échelle du pays en ayant pour objectif de partager l'information et les pratiques exemplaires.

2(k) Bureau des conseillers des travailleurs

Dépenses par affectation	Dép. réelles 2003-2004 (en milliers $)	Prévisions 2003-2004 ETP	Prévisions 2003-2004 (en milliers $)	Écart pos./(nég.) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	610,8	11,00	664,3	(53,5)	1.
Autres dépenses	153,4		151,9	1,5	
Total des dépenses	764,2	11,00	816,2	(52,0)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables aux économies sur les salaires réalisées en raison de postes vacants et partiellement compensées par des dépenses salariales liées à un poste de durée déterminée non inscrit au budget.*

Division de l'immigration et du multiculturalisme

La Division de l'immigration et du multiculturalisme élabore des politiques et des programmes d'immigration et coordonne l'établissement des immigrants et des réfugiés dans la vie sociale et économique du Manitoba. La Division identifie les préoccupations de la communauté multiculturelle, encourage les partenariats entre le gouvernement et les communautés ethnoculturelles et applique la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba* ainsi que la *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication* (CEMCR).

La Division est constituée par le Bureau du sous-ministre adjoint, l'Unité de soutien de la planification stratégique et des programmes, la Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants, la Direction de l'établissement et des services au marché du travail, la Direction de la formation linguistique des adultes et le Secrétariat des affaires multiculturelles.

Haute direction

Le sous-ministre adjoint soutient et dirige la gestion des programmes de la Division avec l'aide de l'Équipe de gestion de la Division et de l'Unité de soutien de la planification stratégique et des programmes. La Haute direction assure la coordination centrale de la préparation du budget, de la responsabilité comptable et des rapports pertinents, de même que de la gestion des ressources humaines de la Division. L'Unité de soutien de la planification stratégique et des programmes mène la recherche et coordonne les renseignements et les analyses qui serviront à la prise de décisions efficaces, à l'élaboration de différentes politiques, et à la mise en œuvre et à l'évaluation de programmes. Les activités soutiennent les objectifs d'intégration et d'immigration du Manitoba et participent aux négociations et aux groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux, à la coordination des renseignements et des analyses de la province, à l'apport de suggestions par rapport aux lois et aux programmes d'immigration et de citoyenneté, à la planification stratégique, à la surveillance des tendances en matière d'immigration et d'intégration, au marketing et à la gestion de la technologie.

Résumé de rendement

- Le Manitoba s'est rapproché de son objectif qui visait à accueillir 10 000 immigrants annuellement avec une augmentation de 40 % de nouveaux arrivants. En 2003, le Manitoba a accueilli 6 492 nouveaux arrivants, ce qui représente 2,93 % du nombre total d'immigrants au Canada soit 221 352. Les nouveaux arrivants du Manitoba sont composés de 1 119 (17,2 %) immigrants de la catégorie de la famille, de 4 072 (62,7 %) immigrants de la composante économique et de 1 235 (19,0 %) immigrants de la catégorie des réfugiés. Le nombre d'immigrants dans le cadre du programme Candidats du Manitoba a plus que doublé et le nombre de réfugiés parrainés par des organismes du secteur privé a augmenté de 65,8 %. L'augmentation de l'immigration a renforcé le développement économique de la province et l'accroissement de la population.

- Le Manitoba a participé à la deuxième réunion multilatérale des ministres responsables de l'immigration qui s'est tenue les 15 et 16 octobre 2003, à Victoria en Colombie-Britannique. Les ministres se sont entendus pour mettre l'accent sur les stratégies régionales d'immigration en soulignant l'importance de l'intégration au marché du travail grâce à des partenariats communautaires et d'employeurs plus étendus.

- La nouvelle Entente Canada-Manitoba sur l'immigration (ECMI), signée le 6 juin 2003, a élargi les fondements de la politique sur les responsabilités du Manitoba en matière d'immigration et d'intégration. Un comité conjoint de coordination s'est réuni pour superviser la mise en œuvre des initiatives en vertu de l'Entente Canada-Manitoba sur l'immigration.

- Le renforcement de partenariats avec les intervenants comprenait un projet pilote de deux ans pour permettre aux élèves étrangers de travailler hors campus et pour encourager l'établissement des diplômés des études postsecondaires dans le cadre du programme Candidats du Manitoba. Aussi, en février 2003, le Manitoba et Citoyenneté et Immigration Canada ont signé un Protocole d'entente afin d'apporter son soutien à la communication avec les éventuels immigrants francophones et la

collectivité locale. Une autre nouvelle entente entre le Canada et le Manitoba appuie l'amélioration de la formation linguistique, l'intégration des nouveaux arrivants au Manitoba au marché du travail et les programmes dans les régions rurales. L'annexe au Programme d'aide pour le parrainage de réfugiés par le secteur privé à Winnipeg, entre le Canada, le Manitoba et la ville de Winnipeg, exposait les activités du programme.

- Les employés de la Division sont actifs au sein de divers groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux, dont la table de consultation pour la planification de l'immigration, coprésidée par le Manitoba, et ils participent également aux réunions de planification du sous-ministre et du sous-ministre adjoint.

- L'Unité de soutien de la planification stratégique et des programmes a contribué à la conception des communications, des renseignements et des pages Web au sein de la Division et en collaboration avec les initiatives du gouvernement central, y compris Market Manitoba et le programme Ambassadeurs. En 2003, le site Web bilingue d'Immigration et multiculturalisme, http://www.immigreraumanitoba.com a enregistré plus de 9,3 millions visites. L'Unité de soutien de la planification stratégique et des programmes, les directions et d'autres partenaires ont collaboré à l'initiative sur la reconnaissance des compétences, au perfectionnement du programme Candidats du Manitoba et se sont penchés sur des questions telles que les consultants en immigration. Des recherches et des analyses ont fourni des renseignements sur les tendances locales et nationales en matière d'immigration, au même titre que le rapport annuel « Données factuelles sur l'immigration au Manitoba ».

- La Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants a administré les politiques du programme Candidats du Manitoba. La Direction a renforcé des partenariats stratégiques dans le but de combler un manque dans certains domaines du marché du travail et de répondre aux besoins créés par le développement économique.

- La Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail a poursuivi ses efforts en vue d'améliorer la disponibilité, la qualité et les normes des services d'établissement et d'emploi aux immigrants. La Direction continue de travailler en collaboration avec une vaste gamme de partenaires afin de mettre au point des projets permettant d'aborder le problème de la reconnaissance des compétences, pour aider les immigrants à réaliser leur plein potentiel au sein de la société et du marché du travail canadiens.

- Le rapport de vérification interne et de consultation du Programme d'intégration des immigrants au Manitoba (PIIM) soulignait la collaboration entre la Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail et la Direction de la formation linguistique des adultes dans l'exécution du PIIM. On y indique que le programme satisfait aux exigences de l'Entente Canada-Manitoba sur l'immigration grâce aux processus d'exécution et d'approbations, aux employeurs et au personnel bien informés, au contrôle des dépenses et au suivi adéquat des demandes, ainsi qu'à une comptabilisation appropriée de l'achat des services. Le rapport présentait également des recommandations utiles en vue d'améliorer les processus d'exécution et la documentation du programme.

- La Direction de la formation linguistique des adultes a continué à offrir des évaluations linguistiques et à aiguiller les immigrants vers des programmes d'anglais langue seconde de différents niveaux qui répondent aux besoins variés des apprenants. Le développement des partenariats avec les entreprises et avec les industries a amélioré l'employabilité des travailleurs. La Direction continue d'appuyer un continuum souple de mécanismes de prestation de cours d'anglais langue seconde aux adultes, y compris les programmes dans les régions rurales, les cours d'anglais utilitaire et le perfectionnement professionnel des professeurs. On a automatisé les ressources utilisées par les professeurs d'anglais langue seconde pour adultes afin d'en améliorer l'accessibilité et la comptabilisation. Un cadre d'évaluation est en cours d'élaboration pour le Programme d'intégration des immigrants au Manitoba.

- Le Secrétariat des affaires multiculturelles continue d'administrer le Programme de soutien aux communautés ethnoculturelles et d'assurer la mise en œuvre de la *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication* (CEMCR), en offrant une assistance et un soutien

administratifs inconditionnels dans la résolution des problèmes considérés comme prioritaires par les communautés ethnoculturelles.

- La Division a appuyé les directives du Plan de développement durable en matière d'approvisionnement, y compris l'écologisation des achats, le recyclage et la promotion des fournisseurs pour les immigrants et les communautés ethnoculturelles.

Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants

La Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants a pour but d'augmenter l'immigration des travailleurs qualifiés et des gens d'affaires dans la province grâce à une campagne proactive internationale de promotion et de recrutement, et à un partenariat avec le secteur privé, les associations communautaires et les autres ministères du gouvernement. En vertu de l'annexe Candidat d'une province à l'Entente Canada-Manitoba sur l'immigration, la Direction recrute, présélectionne, puis choisit des personnes qualifiées et les membres de leur famille qui peuvent constituer la main-d'œuvre actuelle et future nécessaire au développement économique de la province.

Résumé de rendement

Depuis janvier 1994, le Manitoba a mis de l'avant des moyens proactifs stratégiques d'augmenter l'immigration. La Direction a transmis au monde entier les avantages de choisir le Manitoba comme endroit où immigrer, augmentant ainsi considérablement le nombre de personnes qui voient la province comme un endroit où elles voudraient vivre. Des initiatives de recrutement ciblées à l'étranger et le site Web de la Division offrent, partout dans le monde, un accès aux renseignements sur les avantages d'immigrer au Manitoba.

L'annexe Candidat d'une province de l'Entente Canada-Manitoba sur l'immigration élargit le rôle de la province en vue de répondre aux besoins du développement économique et social régional par le biais de l'immigration. Depuis l'entrée en vigueur du programme en 1998 jusqu'à la fin de l'année 2003, 4 711 candidats qualifiés ont été choisis pour immigrer au Manitoba, ce qui donne un total de 13 824 immigrants, si l'on compte les personnes à la charge de ces candidats. L'attribution Candidat d'une province n'a cessé d'augmenter, passant de 200 demandeurs principaux la première année, à 1 500 pour l'année civile 2003.

Des 6 492 immigrants accueillis par le Manitoba en 2003, 3 106 étaient des Candidats de la province accompagnés des membres de leur famille, ce qui représente près de la moitié de tous les immigrants du Manitoba. Voici la répartition des immigrants à travers les collectivités du Manitoba : Winnipeg, 3 704; Winkler, 260; Steinbach, 150; Brandon, 69; Thompson, 34; Arborg, 30; Niverville, 20; Morris, 17; The Pas, 14; Morden, 9 et Altona, 4.

Un volet du programme Candidats du Manitoba, réservé aux gens d'affaires et géré conjointement avec le ministère de l'Industrie, Développement économique et Mines, a permis d'approuver 392 entreprises au 31 mars 2004. En plus de contribuer pour 131 294 150 $ à l'économie de la province, ces candidats représentent un potentiel de création de 1 090 emplois à plein temps.

Le personnel de la Direction a participé à des campagnes de promotion et de recrutement à l'étranger afin de renforcer les relations avec les bureaux de visas et de susciter un intérêt croissant pour l'immigration vers la province. En mars 2004, une mission de recrutement en Corée et en Chine a été menée avec le ministère de l'Industrie, Développement économique et Mines.

Le personnel de la Direction a créé des partenariats et a rencontré des entreprises, des associations et des organismes à caractère éducatif ou professionnel du Manitoba afin de les aider à contribuer à la promotion de l'immigration de travailleurs indépendants qualifiés au Manitoba et à la détermination des besoins actuels du marché du travail.

Une relation directe est entretenue avec des agents d'immigration de plus de 40 ambassades canadiennes, hauts-commissariats et consulats afin de faciliter le traitement des demandes. Cela permet

aussi au Manitoba de véhiculer des renseignements exacts sur la promotion et le recrutement de la province et sur ses stratégies actuelles de développement de l'économie et du marché du travail. De plus, l'utilisation efficace des technologies des communications a amélioré le service à la clientèle. Par exemple, en 2003, 86 000 trousses d'auto-évaluation du demandeur en vue de participer au programme Candidats du Manitoba ont été téléchargées depuis le site Web, soit dix fois le nombre de trousses imprimées ayant été distribuées.

La Direction a travaillé en collaboration avec plusieurs des collectivités culturelles et régionales du Manitoba à des projets d'immigration et aux services d'établissement des immigrants afin de répondre efficacement aux besoins des nouveaux arrivants au Manitoba. Si l'on considère que 30 % des Candidats de la province s'établissent à travers le Manitoba, le mouvement a appuyé le développement économique communautaire local.

La Direction a participé aux groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux afin d'apporter le point de vue du Manitoba sur les lois et règlements fédéraux sur l'immigration, sur la promotion et le recrutement et sur l'immigration des travailleurs qualifiés et des gens d'affaires.

Le renforcement des partenariats avec les établissements d'enseignement postsecondaire du Manitoba a facilité l'accès aux élèves étrangers au programme Candidats du Manitoba. Le 30 octobre 2003, un protocole d'entente trilatéral entre Citoyenneté et Immigration Canada, le ministère de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle et le ministère du Travail et de l'Immigration du Manitoba a été signé. Le Protocole d'entente a appuyé un programme pilote de deux ans permettant aux élèves étrangers du niveau postsecondaire qui étudient au Manitoba de travailler à l'extérieur du campus. Le Protocole d'entente encouragera un plus grand nombre d'étudiants étrangers à voir le Manitoba comme un endroit où ils voudraient vivre.

À la fin de l'exercice, des consultations et la planification du personnel étaient en cours afin de lancer, d'ici le mois de mai 2004, une version améliorée et élargie du programme Candidats du Manitoba.

Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail

La Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail facilite l'intégration économique et sociale des immigrants au Manitoba et leur permet de mieux contribuer au marché du travail de la province en élaborant, coordonnant, soutenant, fournissant et finançant des programmes et services reliés à l'établissement des immigrants. Depuis 1998, l'annexe Services d'établissement des immigrants de l'Entente Canada-Manitoba sur l'immigration a donné au Manitoba l'entière responsabilité de conception et de prestation des services d'établissement des immigrants.

Résumé de rendement

La Direction, en collaboration avec la Direction de la formation linguistique des adultes, a continué à administrer le Programme d'intégration des immigrants au Manitoba (PIIM). Le PIIM vise à faciliter l'intégration économique et sociale des immigrants au Manitoba. Ce programme offre le financement, la coordination ou le personnel de soutien pour les services fournis en partenariat. Il comprend l'aide à l'établissement des nouveaux arrivants au Manitoba et les services de formation linguistique, ainsi que des fonds fédéraux et provinciaux.

Pendant l'exercice 2003-2004, 36 projets d'une valeur totale de 2 243 900 $ ont été financés en vertu des services d'aide à l'établissement des immigrants du PIIM, dans les domaines suivants :

- Les services d'établissement initial des immigrants; les activités de développement des communautés; les normes d'établissement; le perfectionnement professionnel; la préparation à l'emploi et les services de placement; les services de placement pour travailleurs immigrants hautement qualifiés; l'élaboration et la distribution de documents; les services dans les collectivités rurales et du Nord; les activités de mieux-être pour les familles d'immigrants, et la recherche de renseignements pour mettre au point d'autres activités d'aide à l'établissement et à l'intégration.
- La Direction a fourni un soutien financier et des programmes aux intervenants qui cherchaient à trouver de nouvelles solutions pour aider à la reconnaissance des compétences des immigrants hautement qualifiés et à leur intégration au marché du travail.

Les employés de la Direction ont participé activement à la coordination des activités avec les prestataires de services concernés, par le biais des comités de coordination suivants :

- Le **Groupe d'établissement au Manitoba** comprend les principaux prestataires de services d'établissement et représentants du gouvernement. Les objectifs du groupe sont de déterminer les lacunes et les problèmes actuels, d'échanger des renseignements et de préciser les domaines où une action concertée est nécessaire.
- Le **Groupe de coordination des services d'emploi** comprend les ministères et les organismes provinciaux responsables du financement et des normes ainsi que de la prestation des services d'emploi aux immigrants. Le groupe repère les lacunes et les sujets de préoccupation et structure les efforts de modification et d'amélioration de ces services.
- Les **Parrains de réfugiés du Manitoba** sont formés de détenteurs manitobains d'ententes de parrainage qui se réunissent chaque mois pour coordonner les activités de parrainage privé de réfugiés, et pour fournir des renseignements et du soutien aux parrains et aux réfugiés. La Direction fournit documents et formation aux groupes confessionnels qui parrainent des réfugiés au Manitoba. Cela comprend la coordination avec les services d'établissement et les bénévoles de la communauté, l'identification des besoins de formation, la conception de documents et la formation proprement dite.

Le **Programme de reconnaissance des titres de compétences** offre une aide au salaire pour les employeurs et une aide à l'évaluation pour les immigrants hautement qualifiés afin que les diplômes et l'expérience acquis par ceux-ci à l'extérieur du Canada soient reconnus. Ce programme a enregistré 517 clients dont 35 ont reçu une aide au salaire (chaque subvention salariale étant d'environ 4 335,58 $) et 123 ont reçu une aide à l'évaluation (chaque subvention d'évaluation étant d'environ 517,47 $).

Un **Rapport de compétences scolaires** a été remis à 570 immigrants qualifiés. Ce rapport rassemble des données relatives à l'éducation et à la formation qu'ont reçues les immigrants dans un pays autre que le Canada. Le service d'évaluation des titres de scolarité étrangers est devenu membre de l'Alliance canadienne des services d'évaluation de diplômes en mars 2003.

La Direction a continué à se pencher sur le problème de la reconnaissance des compétences des immigrants hautement qualifiés avec la participation d'organismes autonomes, d'établissements d'enseignement, d'organismes d'immigrants, de communautés ethnoculturelles et de justice sociale, d'organismes commerciaux, d'entreprises du secteur privé, de conseils sectoriels, de professeurs, de chambres de commerce, ainsi que de tous les paliers de gouvernement. Afin de supprimer les obstacles à la reconnaissance des compétences des immigrants du Manitoba, la Direction travaille de concert avec des ministères, en particulier avec la Direction de l'apprentissage, les Services d'emploi et de formation et les Partenariats pour la formation professionnelle du ministère de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle.

La Direction a continué à fournir de l'information aux nouveaux arrivants sur l'accès aux professions et aux métiers et à orienter directement les nouveaux immigrants indépendants au Manitoba.

Le personnel de la Direction a continué à participer à divers groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux afin de partager les pratiques exemplaires et d'apporter le point de vue du Manitoba sur les questions d'établissement et d'intégration dans le contexte de l'élaboration de politiques et de programmes nationaux.

Direction de la formation linguistique des adultes

La Direction est chargée de coordonner la formation des adultes en anglais langue seconde dans l'ensemble du Manitoba. Ses objectifs sont d'aider les immigrants à perfectionner leurs compétences linguistiques en anglais et à obtenir en temps voulu l'information nécessaire sur l'établissement afin qu'ils atteignent leurs objectifs personnels, scolaires et professionnels et qu'ils vivent dignement au Canada.

La Direction soutient activement les initiatives conjointes et les efforts d'association de différents prestataires de service et autres partenaires.

Résumé de rendement

Des évaluations selon les niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) et le test de classement selon les NCLC en compréhension, expression, lecture et écriture ont été effectués auprès de plus de 2 975 personnes. Après des entrevues visant à déterminer la compétence linguistique, les immigrants ont été dirigés vers des programmes d'anglais langue seconde pour adultes selon leurs besoins langagiers, leurs objectifs et leur situation personnelle.

Le personnel de la Direction a servi de source d'information et d'orientation pour les programmes et les personnes sur les possibilités de carrière en enseignement de l'anglais langue seconde aux adultes, sur la formation des professeurs d'anglais langue seconde pour les adultes, sur l'évaluation linguistique, l'enseignement et l'apprentissage, sur les niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) et sur le matériel didactique.

La Direction a fourni un soutien financier de 4 507 600 $ à 38 programmes d'anglais langue seconde pour adultes à Winnipeg dans quatre différents volets et à 7 programmes d'anglais langue seconde pour adultes dans les régions rurales du Programme d'intégration des immigrants au Manitoba (PIIM).

Programmes d'anglais langue seconde pour adultes à Winnipeg

Programmes dans les écoles et dans les collèges
Plus de 1 500 immigrants adultes ont reçu une formation d'anglais langue seconde dans les établissements suivants : Winnipeg School Division (cours donnés le jour, le soir et les fins de semaine); Applied Linguistics Centre (cours à temps plein); Collège universitaire de Saint-Boniface; Red River College Language Training Centre. Les cours au Red River College comprennent une expérience de travail bénévole.

Cours de langue à la collectivité
Les programmes des cours de langue à la collectivité comprennent : L'anglais pour les aînés en collaboration avec le centre Perspectives des aînés (pour 325 immigrants aînés); L'anglais pour les femmes (12 cours, garde d'enfants et transport fournis); la *Victor Mager Parent Association* à Saint-Vital (4 cours pour 150 élèves); 3 sessions du programme *For Love of Reading* en collaboration avec la Winnipeg Public Library et le YMCA du sud; Les femmes qui passent de la maison au marché du travail (programme à temps partiel pour 35 femmes).

L'anglais au travail
En collaboration avec 17 entreprises de Winnipeg, des cours d'anglais langue de travail ont été offerts pour répondre aux besoins langagiers de plus de 400 employés. Les cours se donnaient au travail et comprenaient les instructions anglaises pertinentes à l'emploi. Le modèle d'enseignement intégré sur les lieux de travail a été mis en place dans deux milieux de travail de Winnipeg et 200 employés ont pu en profiter. Il comprend des cours, une formation en atelier, une formation interculturelle aux superviseurs, des cours volontaires de conversation et un soutien en ce qui concerne l'anglais langue seconde pour les moniteurs de compétences et sécurité.

Les cours d'anglais utilitaire
Les programmes d'anglais utilitaire pour l'acquisition de compétences ont été donnés à 600 élèves par l'organisme Employment Projects de Winnipeg. Ces programmes sont : L'anglais écrit pour les professionnels (cours à temps partiel); Prononciation (cours à temps partiel); et Compréhension de l'anglais canadien parlé rapidement (cours à temps partiel). Le cours de communication canadienne pour les médecins formés à l'étranger a été donné par le Red River College Language Training Centre à 18 médecins formés ailleurs dans le monde. Le Red River College a également donné : l'anglais technique, l'anglais pour les soins infirmiers, l'anglais pour les aides soignants, l'anglais de perfectionnement pour les soins infirmiers, l'anglais des affaires et l'anglais professionnel. Le cours d'anglais scolaire pour l'entrée au collège ou à l'université a été donné à environ 45 étudiants. La réussite de ce cours correspond à l'exigence linguistique pour l'entrée à l'Université de Winnipeg, à l'Université du Manitoba et au Red River College.

Programmes d'anglais langue seconde pour adultes dans les régions rurales

Un ensemble de programmes dans la collectivité et dans le milieu de travail ont été donnés à 750 immigrants dans les régions suivantes :

- **Westman :** Cinq cours d'anglais langue seconde à la collectivité ont été donnés à Brandon et dans les régions voisines. Un cours d'anglais langue seconde a été donné au centre de formation de l'Union internationale des travailleurs et des travailleuses unis de l'alimentation et du commerce.
- **Eastman :** Douze cours à la collectivité à temps partiel, cinq cours de langue sur les lieux de travail et un programme d'anglais langue seconde à temps complet ont été donnés à Steinbach et la périphérie.
- **Central :** Un cours d'anglais langue seconde pour adultes à temps partiel, le soir, a été donné à Portage La Prairie; treize cours à la collectivité à temps partiel, trois programmes de formation linguistique à temps partiel sur les lieux de travail et un programme d'anglais langue seconde à temps complet ont été donnés à Pembina Valley (Winkler, Altona, Morden et périphéries).
- **Interlake :** Okno, Riverton, Gimli ont offert deux programmes (langue et alphabétisation) à la collectivité à temps partiel et deux établissements ou lieux de travail ont mis l'accent sur les programmes d'anglais langue seconde à temps partiel.
- **Parkland :** Roblin/Rossburn, Roblin, Dauphin et Swan River ont chacune offert un (1) programme d'anglais langue seconde à temps partiel. Une série de rencontres ont eu lieu avec les intervenants de la région afin de déterminer les besoins actuels et de prévoir l'éventuelle augmentation de l'immigration dans la région.
- **Norman :** Thompson a offert un (1) cours d'anglais langue seconde à temps partiel et une évaluation des besoins de The Pas a entraîné le financement d'un (1) cours à temps partiel.

Autres initiatives

- Le projet d'amélioration de la formation linguistique de Citoyenneté et Immigration Canada a fourni des fonds pour élaborer et offrir 10 nouveaux programmes de formation linguistique qui visaient l'intégration des groupes de professionnels formés ailleurs dans le monde, 5 nouveaux projets de programmes en régions rurales et d'autres projets axés sur l'emploi. Ce projet a attiré 202 élèves.

- La Direction a conçu, coordonné ou organisé 25 événements de perfectionnement professionnel à l'intention des professeurs d'anglais langue seconde pour adultes de la province et des séances d'information pour d'autres prestataires de services afin d'améliorer la coordination des services qui sont offerts aux immigrants.

- La Direction a mis sur pied un groupe de travail chargé de l'évaluation du dossier linguistique, composé de représentants de divers programmes d'anglais langue seconde pour adultes du Manitoba pour appuyer l'instauration, dans l'ensemble de la province, d'une évaluation coopérative du dossier linguistique dans le système d'anglais langue seconde pour adultes.

- La Direction a fourni des services de coordination et de soutien à plus de 450 bénévoles en formation des adultes en anglais langue seconde. La Direction a examiné et distribué une ressource qui se nomme « Apprenons ensemble » (*Learning Together*) à l'intention des bénévoles qui œuvrent auprès des apprenants adultes de l'anglais langue seconde. Quatre séries d'ateliers de formation des bénévoles en six cours ont été offertes.

- La Direction a complété un projet de ressources pour l'élaboration de programmes sur des travaux d'alphabétisation de l'anglais langue seconde. La ressource fournit aux enseignants divers travaux de lecture, d'écriture et de calcul à utiliser avec les élèves ou comme modèles pour la création de leur propre matériel didactique.

- La Direction a élaboré et distribué 450 exemplaires d'un rapport intitulé, « *Canadian Language Benchmarks: A Summary of Courses, Programs, Occupations and Tests that have been Benchmarked in Manitoba* ».

- La Direction a fait partie de divers comités consultatifs et de coordination, dont la Commission du Centre de Niveaux de compétence linguistique canadiens.

- On a développé la section « Apprendre l'anglais » du site Web de la Division de l'immigration et du multiculturalisme pour améliorer l'accès en ligne aux ressources documentaires, aux suggestions des professeurs et aux renseignements sur les programmes.

3(a) Immigration

Dépenses par affectation	Dép. réelles 2003-2004 (en milliers $)	Prévisions 2003-2004 ETP	Prévisions 2003-2004 (en milliers $)	Écart pos./(nég.) (en milliers de dollars)	Note expl.
Total des salaires	2 365,4	42,00	2 252,2	113,2	1.
Autres dépenses	643,2		801,4	(158,2)	2.
Aide financière	7 406,3		7 021,3	385,0	3.
Total des dépenses	10 414,9	42,00	10 074,9	340,0	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à des dépenses salariales pour des augmentations salariales générales nettes non inscrites au budget suivant la nouvelle convention collective avec la Manitoba Government and General Employees' Union, au reclassement d'un employé, au remboursement de plusieurs employés suppléants, au détachement d'un agent des Normes d'emploi et au remboursement des vacances de plusieurs employés ayant démissionné. Ces dépenses salariales ont été partiellement compensées par des économies sur les salaires réalisées en raison de postes vacants, par le recouvrement du salaire d'un employé en détachement à la Corporation manitobaine des loteries et par le programme de réduction volontaire de la semaine de travail.*
2. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses pour les voyages à l'étranger retardés, les achats de meubles et les projets d'impression et la rationalisation de contrats de rémunération à l'acte. Ces dépenses ont été partiellement compensées par des dépenses pour le Conseil de l'immigration du Manitoba.*
3. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à des subventions du gouvernement fédéral pour la prestation du programme de formation des adultes en anglais langue seconde dans le cadre du Programme d'intégration des immigrants au Manitoba.*

Secrétariat des affaires multiculturelles

Le Secrétariat des affaires multiculturelles coordonne la mise en œuvre de la politique sur le multiculturalisme du Manitoba et la *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication*. Le Secrétariat détermine les priorités d'action des ministères et organismes gouvernementaux qui intègrent les principes de multiculturalisme dans leurs politiques, leurs programmes et leurs services. Le Secrétariat appuie aussi les projets dans les communautés ethnoculturelles par l'allocation de fonds de soutien. Le Secrétariat tient la ministre au courant des questions sur le multiculturalisme afin de remplir les obligations de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba* et fournit un soutien administratif au Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication (CEMCR).

Résumé de rendement

- A coordonné la communication entre les citoyens du Manitoba et leur gouvernement en ce qui a trait au respect de la politique sur le multiculturalisme du Manitoba et de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba*.

- A coordonné la participation de la province à l'encouragement du civisme et à des activités antiracistes pour renforcer la compréhension de la diversité culturelle et a mis en valeur un environnement respectueux qui tient compte des différences culturelles.

- A stimulé la participation de la province à l'encouragement du civisme et à des activités antiracistes. A fourni des possibilités de formation au personnel du ministère et la participation à des activités communautaires visant à faire reconnaître le 21 mars comme la Journée internationale pour l'élimination de la discrimination raciale.

- A coordonné des projets de communication visant à favoriser la sensibilité aux différentes cultures et à la demande d'établissements d'enseignement et de groupes communautaires, a offert des présentations sur des questions multiculturelles et interculturelles.

- A collaboré avec le CEMCR et le ministère du Patrimoine canadien à l'organisation et à la présentation du premier symposium sur le multiculturalisme au Manitoba qui a eu lieu en octobre 2003.

- A coordonné la recherche, les rapports et les réunions du CEMCR et de ses comités permanents.

- A distribué des documents sur le racisme, le civisme et le multiculturalisme aux écoles, aux établissements et aux organismes.

- A participé de manière consultative à l'évaluation des demandes des différentes communautés culturelles dans le cadre du Programme d'infrastructure Canada-Manitoba et du Comité sportif bilatéral Canada-Manitoba.

- A coordonné les réponses de la province aux demandes de ressources et de soutien financiers dans le cadre de projets communautaires.

Fonds de soutien aux communautés ethnoculturelles

Le Secrétariat offre sur demande aux organismes des communautés ethnoculturelles des services de consultation, des suggestions, de l'aide à la constitution d'un conseil et des ateliers d'établissement des priorités. Le Secrétariat analyse les demandes de subvention et fait des recommandations au ministre responsable du multiculturalisme au gouvernement du Manitoba quant à l'attribution de fonds de loterie aux communautés culturelles. Il cherche aussi à promouvoir et à entretenir les valeurs culturelles des Manitobains, tout en encourageant l'exploitation, la compréhension, l'appréciation et le partage des diverses valeurs culturelles qui enrichissent la province du Manitoba.

Pendant l'exercice 2003-2004, 107 demandes de subvention ont été traitées et 95 subventions totalisant 107 450 $ en argent comptant et 305 400 $ pour la tenue de bingos (par le biais de la Corporation manitobaine des loteries) ont été approuvées.

Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication (CEMCR)

La *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication* a été adoptée le 6 juillet 2001 afin de créer un conseil multiculturel qui pourrait défendre les intérêts de la collectivité et intervenir auprès du gouvernement en matière de consultation sur les questions importantes pour la communauté ethnoculturelle. Au cours de sa deuxième année complète d'existence, le CEMCR a activement examiné les rapports du gouvernement, participé à des événements communautaires et organisé des rencontres communautaires sur des questions précises afin de recueillir des commentaires et des suggestions en vue de ses recommandations à la ministre.

Des consultations ont permis aux communautés ethnoculturelles de déterminer les questions qui sont importantes pour elles dont le soutien aux écoles et aux programmes de langue d'origine ainsi qu'aux centres culturels. Des recommandations spécifiques concernant ces questions ont été faites à la ministre.

Le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication a aussi examiné le rapport préparé par Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba intitulé *Diversité et équité en éducation : Plan d'action pour l'équité ethnoculturelle*, et a transmis ses commentaires à la ministre. Il est possible de consulter les rapports de consultation et les recommandations du CEMCR à l'adresse : http://www.immigreraumanitoba.com.

Le Secrétariat des affaires multiculturelles et le ministère du Patrimoine canadien ont planifié un processus de consultation des communautés dans le but d'aborder la question du soutien des artistes des communautés ethnoculturelles par des agences comme le Conseil des Arts du Canada, le CRTC, l'Office national du film et le Conseil des arts du Manitoba. Le CEMCR a trouvé des artistes professionnels pour participer à la consultation qui s'est tenue en avril 2003.

Des réunions de consultation ont eu lieu avec le ministère du Patrimoine canadien afin de discuter de la situation des communautés ethnoculturelles manitobaines et d'aborder certains problèmes urgents du paysage multiculturel en évolution, dont le vieillissement de la population et l'augmentation de l'immigration. En conséquence, le CEMCR, le Secrétariat des affaires multiculturelles, le ministère du Patrimoine canadien et les membres des communautés, ont organisé ensemble le symposium sur le multiculturalisme au Manitoba qui a eu lieu en octobre 2003. Plus de 200 participants ont discuté de questions telles que le perfectionnement du leadership, l'avenir des organismes ethnoculturels, la compréhension interculturelle, le bénévolat et la planification de la relève des organismes ethnoculturels.

Les rencontres se sont déroulées avec la participation de la Commission de la fonction publique du Manitoba afin de discuter de la représentation des communautés ethnoculturelles et des minorités visibles au sein de la population active de l'administration provinciale.

3(b) Secrétariat des affaires multiculturelles

Dépenses par affectation	Dép. réelles 2003-2004 (en milliers $)	Prévisions 2003-2004 ETP	Prévisions 2003-2004 (en milliers $)	Écart pos./(nég.) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	248,3	3,00	218,1	30,2	1.
Autres dépenses	57,6		90,0	(32,4)	2.
Aide financière	107,5		107,5		
Total des dépenses	413,4	3,00	415,6	(2,2)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à un poste de durée déterminée non nscrit au budget.*
2. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables au fait que des dépenses pour le Conseil de l'immigration du Manitoba ont été imputées à la section 3(a) Immigration, mais ont été inscrites aux prévisions budgétaires de la section 3(b) Secrétariat des affaires multiculturelles. Ces dépenses ont été partiellement compensées par des dépenses non inscrites au budget pour le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication.*

Bureau du commissaire aux incendies

Objectifs

Le principal objectif du Bureau du commissaire aux incendies consiste à fournir aux Manitobains et aux Manitobaines une vaste gamme de services de sécurité publique. En agissant à titre d'organisme de service spécial (OSS), le Bureau du commissaire aux incendies fournit ces services sous les auspices de trois lois : La *Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence*, la *Loi sur les bâtiments et les maisons mobiles*, et la *Loi sur le ministère du Travail et de l'Immigration*. Le Bureau du commissaire aux incendies s'appuie sur le travail de ses six sections : la section de l'administration, qui, par l'entremise du commissaire aux incendies, dirige et oriente l'ensemble de l'organisme; la section du soutien à la municipalité et aux services d'urgence, qui fournit des services de consultation et un soutien au Service des incendies municipal dans les domaines de la gestion et du fonctionnement du service des incendies, des inspections préventives contre l'incendie, de la sensibilisation du public et des enquêtes sur les incendies, et qui fournit également un soutien au système d'aide mutuelle à l'échelle de la province; la section de l'éducation et de la formation, qui fournit une formation complète sur les services d'urgence, des programmes de sensibilisation du public, une formation sur la gestion du stress causé par un incident grave et une formation en soins médicaux d'urgence offertes par le Collège de formation des secouristes du Manitoba ou par des formateurs de la collectivité locale; la section des codes et des normes, qui fournit des services d'examen des plans, de consultation, d'inspection et de délivrance de permis, de conseils pour l'élaboration des codes du bâtiment, de la plomberie et de la prévention des incendies, qu'elle se charge ensuite de faire respecter par les citoyens; la section des enquêtes sur les incendies, qui établit l'origine et la cause de tout incendie qui survient sur le territoire du Manitoba; et enfin, la section d'intervention d'urgence, qui fournit un niveau opérationnel d'atténuation et d'intervention d'urgence sur le territoire manitobain lorsqu'une situation d'urgence grave se produit dans la province ou lorsqu'on fait appel à ses services pour porter assistance à un service municipal.

Résumé de rendement

Au cours de l'exercice, le Bureau du commissaire aux incendies a fourni les services suivants :

- aide technique aux services de protection contre les incendies;
- intervention lors de situations d'urgence et de recherches au niveau provincial;
- programmes de formation au Collège de formation des secouristes du Manitoba à Brandon et dans toute la province;
- examen des plans de bâtiments, délivrance de permis de construction, mise en application des codes et services de conseil sur les divers codes;
- participation au Sous-comité du Cabinet chargé de la sécurité.

Amélioration continue

Le Bureau du commissaire aux incendies fournira les services suivants :

- Poursuivre l'élaboration de programmes de formation agréés, reconnus à l'échelle internationale, pour les services d'urgence au Collège de formation des secouristes du Manitoba.
- Continuer à travailler de concert avec les municipalités et à leur apporter un soutien afin de mettre en place un système d'intervention en cas d'urgence qui puisse répondre à leurs besoins d'analyse des dangers potentiels au niveau local.
- Offrir des services de sécurité à l'échelle provinciale, comme l'a recommandé le comité sur la sécurité, composé de représentants de toutes les parties.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le rapport annuel de l'organisme de service spécial du Bureau du commissaire aux incendies.

Ministère du Travail et de l'Immigration

État de rapprochement (en milliers $)

DÉTAILS	2003-2004 PRÉVISIONS
Budget principal des dépenses imprimé 2003-2004	26 954,1 $
Disposition du budget principal transférée de :	
- Réforme interne, réaménagement des effectifs et augmentations salariales générales	712,5
- Projets de sécurité	191,0
Budget des dépenses 2003-2004 (ajusté)	27 857,6 $

Ministère du Travail et de l'Immigration

État sommaire des dépenses (*en milliers $*)
pour l'exercice clos le 31 mars 2004, avec les chiffres correspondants de l'exercice précédent

Prévisions 2003-2004		Affectations	Dép. réelles 2003-2004	Dép. réelles 2002-2003	Hausse (Baisse)	Note expl.
	11-1	**HAUTE DIRECTION**				
29,0 $		a) Traitement de la ministre	18,4 $	28,3 $	(9,9) $	
		b) Soutien à la haute direction				
705,1		1. Salaires	703,6	544,4	159,2	1., 2.
70,7		2. Autres dépenses	75,4	69,7	5,7	
804,8 $	**Total 11-1**		**797,4 $**	**642,4 $**	**155,0 $**	
	11-2	**PROGRAMMES DU TRAVAIL**				
		a) Services de la Division de la gestion et du travail				
1 174,7 $		1. Salaires	1 228,2 $	1 051,1	177,1	1., 2., 4.
294,8		2. Autres dépenses	307,4	311,8	(4,4)	
		b) Mécanique et ingénierie				
1 928,5		1. Salaires	1 790,1	1 787,3	2,8	
483,1		2. Autres dépenses	585,9	590,0	(4,1)	
		c) Conciliation, médiation et contrôle de l'équité des salaires				
539,8		1. Salaires	569,2	474,0	95,2	1., 3., 5.
97,7		2. Autres dépenses	133,6	112,9	20,7	
		d) Commission des pensions				
294,2		1. Salaires	306,0	248,2	57,8	
82,6		2. Autres dépenses	95,1	97,9	(2,8)	
		e) Commission du travail du Manitoba				
1 161,1		1. Salaires	1 144,9	1 027,6	117,3	1., 6.
260,6		2. Autres dépenses	331,9	321,1	10,8	
		f) La sécurité et la santé des travailleurs				
3 586,2		1. Salaires	3 446,7	3 320,0	126,7	1., 2.
925,2		2. Autres dépenses	1 137,6	1 052,6	85,0	7.
		g) Santé professionnelle				
274,8		1. Salaires	308,8	257,6	51,2	
36,5		2. Autres dépenses	28,9	33,2	(4,3)	

Prévisions 2003-2004	Affectations	Dép. réelles 2003-2004	Dép. réelles 2002-2003	Hausse (Baisse)	Note expl.
	h) Sécurité dans les mines				
624,7	1. Salaires	587,4	551,8	35,6	
205,7	2. Autres dépenses	166,3	169,8	(3,5)	
	i) Normes d'emploi				
2 141,4	1. Salaires	2 043,5	2 015,2	28,3	
546,3	2. Autres dépenses	481,7	487,6	(5,9)	
	j) Bureau des conseillers des travailleurs				
664,3	1. Salaires	610,8	607,3	3,5	
151,9	2. Autres dépenses	153,4	158,1	(4,7)	
191,0	k) Bureau du commissaire aux incendies	191,0	273,8	(82,8)	8.
15 665,1 $	**Total 11-2**	**15 648,4 $**	**14 948,9 $**	**699,5 $**	
	11-3 IMMIGRATION ET MULTICULTURALISME				
	a) Immigration				
2 252,2	1. Salaires	2 365,4	2 145,2	220,2	1., 3., 9.
801,4	2. Autres dépenses	643,2	670,3	(27,1)	
7 021,3	3. Aide financière et subventions	7 406,3	6 406,5	999,8	10.
	b) Secrétariat des affaires multiculturelles				
218,1	1. Salaires	248,3	161,3	87,0	1., 2., 11.
90,0	2. Autres dépenses	57,6	64,5	(6,9)	
107,5	3. Aide financière et subventions	107,5	107,2	0,3	
10 490,5 $	**Total 11-3**	**10 828,3 $**	**9 555,0 $**	**1 273,3 $**	
	11-4 AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS				
897,2	Amortissement des immobilisations	881,9	1 019,5	(137,6)	12.
897,2	**Total 11-4**	**881,9**	**1 019,5**	**(137,6) $**	
27 857,6 $	**TOTAL DES DÉPENSES**	**28 156,0 $**	**26 165,8 $**	**1 990,2 $**	

Notes explicatives :

1. *L'augmentation illustre les augmentations salariales générales relatives à la nouvelle convention collective avec la Manitoba Government and General Employees' Union.*

2. *L'augmentation est attribuable à des indemnités de départ et au remboursement des vacances d'employés qui ont pris leur retraite.*

3. *L'augmentation est attribuable au remboursement des vacances d'employés qui ont démissionné.*

4. *L'augmentation est attribuable au poste vacant d'un agent financier qui a été pourvu en 2003-2004 et à deux postes de programmeur d'ordinateurs de durée déterminée qui ont été pourvus une fois l'exercice 2002-2003 entamé.*

5. *L'augmentation est attribuable à un poste de conciliateur et à un poste de secrétaire administratif qui ont été pourvus une fois l'exercice 2002-2003 entamé et au reclassement d'un employé.*

6. *L'augmentation est attribuable à un poste de recherchiste et à un poste de secrétaire administratif qui ont été pourvus une fois l'exercice 2002-2003 entamé, à l'augmentation des frais du Conseil d'administration en raison de deux vice-présidents à temps partiel dont la rémunération par traitement a été convertie en salaire journalier une fois l'exercice 2002-2003 entamé et à un poste de vice-président salarié à temps plein qui était vacant et qui a été pourvu en 2003-04.*

7. *L'augmentation illustre les frais juridiques, les déplacements et l'hébergement occasionnés par la tenue d'une enquête sur l'accident mortel d'un employé et l'augmentation des droits d'adhésion.*

8. *La baisse représente une diminution de l'affectation de sommes récupérables de l'élément 26.4, Projets de sécurité, au Bureau du commissaire aux incendies.*

9. *L'augmentation est attribuable à trois postes de secrétaire administratif qui ont été pourvus une fois l'exercice 2002-2003 entamé et au détachement d'un agent des Normes d'emploi.*

10. *L'augmentation est attribuable à une hausse considérable du financement du gouvernement du Canada pour le Programme d'intégration des immigrants au Manitoba en 2003-2004.*

11. *L'augmentation est attribuable à un poste de durée déterminée qui a été pourvu en 2003-2004.*

12. *La baisse représente les premiers achats en bloc de matériel informatique et les coûts partagés du ministère qui ont été capitalisés afin d'amortir complètement la mise en œuvre initiale de l'initiative des bureaux électroniques.*

Ministère du Travail et de l'Immigration

État sommaire des recettes par source (en milliers $)
pour l'exercice clos le 31 mars 2004, avec les chiffres correspondants de l'exercice précédent

Dép. réelles 2002-2003	Dép. réelles 2003-2004	Hausse (Baisse)	Source	2003-04 Dép. réelles	2003-04 Prévisions	Écart	Note expl.
			Autres recettes :				
6 285,0 $	6 355,0 $	70,0 $	(a) Commission des accidents du travail	6 355,0 $	6 285,0 $	70,0 $	1.
3 480,4	3 548,0	67,6	(b) Frais	3 548,0	3 869,9	(321,9)	2.
85,8	76,2	(9,6)	(c) Divers	76,2	75,0	1,2	
9 851,2	9 979,2	128,0	Total partiel	9 979,2	10 229,9	(250,7)	
			Gouvernement du Canada :				
84,0 $	81,7 $	(2,3)	(a) Inspection des chaudières et des ascenseurs	81,7 $	75,0 $	6,7 $	
176,9	184,9	8,0	(b) Entente sur l'inspection de Flin Flon	184,9	184,9	0,0	
5 521,8	592,0	1 070,2	(c) Services d'établissement des immigrants	6 592,0	6 207,0		385,0 3.
5 782,7 $	6 858,6$	1 075,9 $	Total partiel	6 858,6 $	6 466,9 $	391,7	
15 633,9 $	16 837,8$	1 203,9 $	Total des recettes	16 837,8 $	16 696,8 $	141,0	

Notes explicatives :

1. *Commission des accidents du travail*
   - *L'augmentation d'une année à l'autre illustre une augmentation de l'allocation versée par la Commission. Le montant maximal de l'allocation est limité soit au plus haut taux plafond de financement flottant selon les coûts de la Commission d'une année à l'autre, soit aux coûts récupérables réels, selon une forme de financement, qui se rattachent à la sécurité et à l'hygiène du travail et au Bureau des conseillers des travailleurs. Le taux plafond de financement flottant a augmenté, passant de 6 285,0 $ à 6 355,0 $ en fonction des coûts de la Commission d'une année à l'autre; les coûts récupérables réels étaient plus élevés.*
   - *L'écart des prévisions illustre que le montant de l'allocation versée par la Commission a augmenté (voir plus haut).*

2. *Frais*
   - *L'augmentation d'une année à l'autre illustre l'application des nouveaux frais de renouvellement de quatre ans perçus pour un opérateur de chaudière ou de compresseur de classe cinq, pour les détenteurs de permis de réfrigération, d'opérateurs de chaudières spéciales et de traction à vapeur (les frais sont passés de 100 $ à 120 $ pour chaque période de renouvellement de quatre ans) et pour les nouveaux frais d'inspection des chaudières, des soupapes de pression et de la réfrigération qui sont entrés en vigueur le 17 août 2003 lors de l'approbation du décret et des règlements connexes.*

- *L'écart des prévisions illustre les moins perçus en revenu pour les permis d'installation d'appareils à gaz et à mazout en raison de l'augmentation des frais des permis d'installation en 2002-2003 entraînant une diminution des demandes de permis; un manque à gagner des frais d'inspection en atelier en raison d'une diminution du nombre d'inspections découlant de l'absence d'un ingénieur concepteur parmi le personnel; et les moins perçus en revenu pour les inspections des chaudières, des soupapes de pression et de la réfrigération en raison de l'application de l'augmentation des frais qui a été différée jusqu'au 17 août 2003, date à laquelle le décret et les règlements connexes ont été approuvés.*

3. *Gouvernement du Canada – Services d'établissement des immigrants*
   - *L'augmentation d'une année à l'autre est attribuable à la hausse considérable du degré de financement du Programme d'intégration des immigrants au Manitoba, qui est fourni, sous forme de budget, par le gouvernement du Canada.*
   - *L'écart des prévisions est attribuable aux subventions supplémentaires accordées par le gouvernement du Canada pour la prestation du programme de formation des adultes en anglais langue seconde dans le cadre du Programme d'intégration des immigrants au Manitoba.*

Ministère du Travail et de l'Immigration

Relevé des dépenses et de la dotation par affectation (en milliers $)
pour les exercices clos entre le 31 mars 2000 et le 31 mars 2004

Affectations		Dépenses réelles / corrigées* 1999-2000 ETP	1999-2000 $	2000-2001 ETP	2000-2001 $	2001-2002 ETP	2001-2002 $	2002-2003 ETP	2002-2003 $	2003-04 ETP	2003-04 $
11-1	Direction du Travail	11,00	679,2	11,00	622,6	11,00	654,8	11,00	642,4	11,00	797,4
11-2	Progr. du travail	194,20	13 180,5	202,50	13 926,8	208,50	14 809,7	209,50	14 948,9	210,50	15 648,4
11-3	Immigration et Multiculturalisme	37,50	7 567,3	35,50	8 728,7	43,00	8 867,9	43,00	9 555,0	45,00	10 828,3
11-4	Amortissement des immobilisations	-	374,0	-	392,5	-	389,0	-	1 019,5	-	81,9
Total		242,70	21 801,0 $	249,00	23 670,6 $	262,50	24 721,4 $	263,50	26 185,8 $	266,50	28 156,0 $

* Les chiffres corrigés reflètent les données historiques sur une base comparable dans les affectations touchées par une restructuration au cours des années analysées.

REMARQUES :

1. *En octobre 1999, la Division de la Citoyenneté et du Multiculturalisme est passée du ministère de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme au ministère du Travail, puis a été renommée Section de l'Immigration et du Multiculturalisme.*

2. *L'exercice 1999-2000 a été le premier au cours duquel les coûts d'amortissement reliés à l'initiative gouvernementale de gestion des bureaux électroniques ont été transférés aux ministères.*

3. *L'année 2002-2003 a constitué le premier exercice au cours duquel des frais d'amortissement et d'intérêt ont été générés dans le cadre de l'initiative Amélioration des systèmes.*